

Załącznik do Uchwały nr 10/2025/2026 z dnia 1 września 2025 r.  
w sprawie przyjęcia Statutu  
Szkoły Podstawowej nr 24 im. Pierwszej Kompanii Kadrowej w Kielcach



# **STATUT**

## **Szkoły Podstawowej nr 24**

### **im. Pierwszej Kompanii**

### **Kadrowej w Kielcach**

## SPIS TREŚCI:

|                                                                                                                                                             |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>DZIAŁ I .....</b>                                                                                                                                        | <b>4</b>  |
| Rozdział 1 Informacje ogólne o Szkole.....                                                                                                                  | 4         |
| Rozdział 2 Misja szkoły, model absolwenta .....                                                                                                             | 5         |
| <b>DZIAŁ II .....</b>                                                                                                                                       | <b>6</b>  |
| Rozdział 1 Cele i zadania szkoły .....                                                                                                                      | 6         |
| <b>DZIAŁ III .....</b>                                                                                                                                      | <b>10</b> |
| Rozdział 1 Sposoby realizacji zadań szkoły .....                                                                                                            | 10        |
| Rozdział 2 Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej .....                                                               | 16        |
| Rozdział 3 Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym,<br>niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym..... | 24        |
| Rozdział 4 Nauczanie indywidualne.....                                                                                                                      | 26        |
| Rozdział 5 Pomoc materialna uczniom .....                                                                                                                   | 27        |
| Rozdział 6 Organizacja opieki zdrowotnej nad uczniami .....                                                                                                 | 27        |
| <b>DZIAŁ IV .....</b>                                                                                                                                       | <b>29</b> |
| Rozdział 1 Organa szkoły i ich kompetencje.....                                                                                                             | 29        |
| <b>DZIAŁ V .....</b>                                                                                                                                        | <b>37</b> |
| Rozdział 1 Organizacja nauczania .....                                                                                                                      | 37        |
| Rozdział 2 Zasady kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły<br>.....                                                  | 39        |
| Rozdział 3 Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki.....                                                                                     | 42        |
| Rozdział 4 Organizacja wychowania i opieki .....                                                                                                            | 42        |
| Rozdział 5 Organizacja szkoły.....                                                                                                                          | 46        |
| Rozdział 6 Oddział przedszkolny.....                                                                                                                        | 48        |
| <b>DZIAŁ VI .....</b>                                                                                                                                       | <b>51</b> |
| Rozdział 1 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....                                                                                                       | 51        |
| <b>DZIAŁ VII.....</b>                                                                                                                                       | <b>55</b> |
| Rozdział 1 Obowiązek szkolny.....                                                                                                                           | 55        |
| Rozdział 2 Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej .....                                                                                           | 56        |
| Rozdział 3 Prawa i obowiązki uczniów .....                                                                                                                  | 57        |
| Rozdział 4 Strój szkolny.....                                                                                                                               | 58        |
| Rozdział 5 Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń .....                                                                               | 59        |
| Rozdział 6 Zasady zwalniania i usprawiedliwiania nieobecności w szkole .....                                                                                | 59        |
| Rozdział 7 Kary i nagrody .....                                                                                                                             | 60        |

|                                                                                    |           |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Rozdział 8 Przeniesienie ucznia do innej szkoły .....                              | 60        |
| <b>DZIAŁ VIII .....</b>                                                            | <b>62</b> |
| Rozdział 1 Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego uczniów ..... | 62        |
| Rozdział 2 Promowanie i ukończenie szkoły .....                                    | 76        |
| <b>DZIAŁ IX WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE .....</b>                 | <b>77</b> |
| <b>DZIAŁ X CEREMONIAŁ SZKOLNY .....</b>                                            | <b>79</b> |
| <b>DZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....</b>                                        | <b>80</b> |

## DZIAŁ I

### Rozdział 1

#### Informacje ogólne o Szkole

**§ 1. 1.** Szkoła Podstawowa nr 24 im. Pierwszej Kompanii Kadrowej zwana dalej Szkołą jest placówką publiczną działającą na podstawie aktów powszechnie obowiązujących, niniejszego Statutu oraz innych aktów prawnych wewnętrznych.

**2.** Siedzibą Szkoły jest budynek przy ulicy Kujawskiej 18 w Kielcach (25-344).

**3.** Organem prowadzącym jest Gmina Kielce z siedzibą w Kielcach.

**4.** Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty.

**5.** Nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Szkoła Podstawowa nr 24 w Kielcach im. Pierwszej Kompanii Kadrowej. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: Szkoła Podstawowa nr 24 w Kielcach.

**6.** Szkoła jest szkołą obwodową umożliwiającą realizację obowiązku szkolnego i obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

**7.** Obwód Szkoły określa Uchwała Rady Miasta Kielce.

**8.** W Szkole funkcjonują oddziały ogólnodostępne klas I-VIII oraz oddział przedszkolny.

**9.** Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych Szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

**10.** Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat.

**11.** Szkoła podstawowa jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć, a także terminy ferii określa na każdy rok szkolny Minister Edukacji Narodowej.

**12.** W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor Szkoły dostosowuje organizację pracy Szkoły zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia i Ministra Edukacji Narodowej.

**13.** Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia Rodziców;
- 2) na wniosek Rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły w przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

**14.** W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem Szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje Szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2024 poz. 737) oraz przez Prezydenta Miasta Kielce.

**15.** Szkoła jest jednostką budżetową, prowadzącą gospodarkę finansową na podstawie odrębnych przepisów.

**16.** Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację na podstawie odrębnych przepisów.

**§ 2.** Ilekoć w niniejszym Statucie mowa jest o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 24 w Kielcach im. Pierwszej Kompanii Kadrowej;
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Kielcach im. Pierwszej Kompanii Kadrowej;
- 3) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły Podstawowej nr 24 w Kielcach im. Pierwszej Kompanii Kadrowej;
- 4) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organ Szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy przedstawiciele Rodziców uczniów i wychowanków oddziałów przedszkolnych Szkoły Podstawowej nr 24 w Kielcach im. Pierwszej Kompanii Kadrowej;
- 5) Samorządzie Uczniowskim - należy przez to rozumieć organ Szkoły, w którego skład wchodzi przedstawiciele uczniów Szkoły Podstawowej nr 24 w Kielcach im. Pierwszej Kompanii Kadrowej;
- 6) Nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, a także wychowawcę oraz innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr 24 w Kielcach im. Pierwszej Kompanii Kadrowej;
- 7) Uczniowi – należy przez to rozumieć ucznia, a także wychowanka oddziałów przedszkolnych Szkoły Podstawowej nr 24 w Kielcach im. Pierwszej Kompanii Kadrowej;
- 8) Rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) Mediacji – należy przez to rozumieć rozmowę stron będących w konflikcie, w trakcie której dąży się do rozwiązania sporu i znalezienia porozumienia między stronami;
- 10) Statucie – należy przez to rozumieć niniejszy Statut.

## Rozdział 2

### **Misja Szkoły, model absolwenta**

#### **§ 3. 1. Misja Szkoły.**

Każdego dnia wspólnie pracujemy na sukces naszych uczniów i zadowolenie Rodziców, a wskaźnikiem tego jest ich satysfakcja i prestiż naszej Szkoły w środowisku. Priorytetem jest dla nas wysoka efektywność kształcenia, przygotowanie do dalszej edukacji, zapewnienie warunków wszechstronnego rozwoju każdego ucznia.

#### **2. Wizja Szkoły.**

Jesteśmy Szkołą nowoczesną, bezpieczną i przyjazną. Pracujemy jako zespół, szanując i wspierając się nawzajem. Uczymy kreatywności, z jednoczesnym naciskiem na odpowiedzialność za własne decyzje. Jesteśmy otwarci na świat i zmiany w nim zachodzące, chętni do czerpania z jego dorobku naukowego i kulturowego.

Nasza Szkoła jest zakorzeniona w tradycji lokalnej i narodowej. Kształcimy swoich wychowanków w oparciu o szacunek do drugiego człowieka, poszanowanie systemu wartości, dziedzictwa kulturowego i historycznego.

Każdy uczeń w naszej Szkole osiąga sukces na miarę swoich możliwości, uczy się żyć w środowisku i dla środowiska. Kształtujemy w wychowankach wrażliwość na dobro, prawdę i piękno.

#### **3. Model absolwenta.**

Absolwent Szkoły Podstawowej nr 24 w Kielcach im. Pierwszej Kompanii Kadrowej:

- jest przygotowany do podjęcia nauki na wyższym szczeblu edukacji,
- przestrzega ogólnie przyjętych wartości moralnych,

- jest życzliwy i tolerancyjny, szanuje godność własną i drugiego człowieka,
- potrafi samodzielnie podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje,
- potrafi wyrażać i uzasadniać własne zdanie,
- zgodnie współpracuje z innymi,
- jest ciekawy świata i wrażliwy na drugiego człowieka,
- rozumie wartość uczenia się i potrzebę własnego rozwoju,
- dba o zdrowie psychiczne i fizyczne oraz o bezpieczeństwo własne i innych,
- potrafi wykorzystać wiedzę w sytuacjach życiowych.

## DZIAŁ II

### Rozdział 1 Cele i zadania Szkoły

**§ 4. 1.** Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie wychowawczo-profilaktycznym*, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

**2.** Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju oraz podnoszenia jakości pracy Szkoły.

**3.** Zadania określone w ust. 2 dotyczą:

- 1) wprowadzania uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywania wzorców postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
- 2) wzmocnienia poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) kształtowania u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijania kompetencji, takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijania umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywania wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzania ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenia uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspierania ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronnego rozwoju osobowego ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowania postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcania do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.

**4.** Do zadań Szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w Szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez Szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;

- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają treści podstawy programowej kształcenia ogólnego dla przedmiotów oraz wychowania przedszkolnego, objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, Rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 9) wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych Szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli Rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie;
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 16) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
- 17) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 18) zapewnienie opieki zdrowotnej we współpracy z przychodnią rejonową;
- 19) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie;
- 20) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji;
- 21) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 22) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 23) zapewnienie opieki uczniom w świetlicy szkolnej;
- 24) prowadzenie stołówki lub innej formy żywienia uczniów;
- 25) podejmowanie działań mających na celu ochronę małoletnich przed krzywdzeniem;
- 26) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym, m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, Rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w Szkole;
- 27) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 28) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 29) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 30) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;

- 31) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno- komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 32) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 33) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie na komputerach programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 34) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 35) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

5. Zadaniem Szkoły jest realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:

- 1) sprawnego komunikowania się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
- 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- 5) rozwiązywanie sporów i problemów w sposób twórczy, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
- 7) aktywny udział w życiu kulturalnym Szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

6. Oddziały przedszkolne realizują następujące cele i zadania:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania oraz prezentowanie wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z Rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez Rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w oddziale przedszkolnym, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą Rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w Szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym i chęci poznawania innych kultur.

7. W przypadku, gdy do Szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, dodatkowo do zadań Szkoły należy:

- 1) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
- 2) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu;
- 3) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;
- 4) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczanie zintegrowane i przedmiotowe oraz w działania wychowawcze prowadzone na podstawie *Programu wychowawczo-profilaktycznego*;
- 5) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu Szkoły;
- 7) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego;
- 8) organizacja i realizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych;

**§ 5.** Szkoła systematycznie monitoruje osiągnięcia uczniów, realizację zadań wykonywanych przez pracowników Szkoły i wyciąga wnioski z poziomu realizacji celów i zadań Szkoły.

**§ 6. 1.** Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) *Program wychowawczo-profilaktyczny* Szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowany do wieku uczniów i ich potrzeb.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz *Program wychowawczo- profilaktyczny* Szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej Szkoły, jak i każdego nauczyciela.

## DZIAŁ III

### Rozdział 1

#### Sposoby realizacji zadań Szkoły

**§ 7. 1.** Cele i zadania określone w przepisach prawa oraz § 4 niniejszego Statutu Szkoła realizuje poprzez:

- 1) organizację procesów edukacyjnych w sposób sprzyjający uczeniu się:
  - a) procesy edukacyjne w Szkole planowane są w sposób, który służy rozwojowi uczniów,
  - b) uczniowie znają stawiane przed nimi cele uczenia się i formułowane wobec nich oczekiwania;
- 2) informowanie uczniów o ich postępach w nauce oraz ocenianie pomagające uczniom uczyć się i planować indywidualny rozwój:
  - a) nauczyciele motywują uczniów do aktywnego uczenia się i wspierają ich w trudnych sytuacjach, tworząc atmosferę sprzyjającą uczeniu się,
  - b) nauczyciele stosują różne metody pracy dostosowane do potrzeb ucznia, grupy i oddziału,
  - c) nauczyciele kształtują u uczniów umiejętność uczenia się;
- 3) nabywanie przez uczniów wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej:
  - a) w Szkole realizuje się podstawę programową kształcenia i wychowania przedszkolnego,
  - b) uczniowie nabywają wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej i wykorzystują je podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
  - c) podstawa programowa jest realizowana z wykorzystaniem zalecanych warunków i sposobów jej realizacji,
  - d) w Szkole monitoruje się i analizuje osiągnięcia każdego ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych;
- 4) stwarzanie sytuacji, które zachęcają każdego ucznia do podejmowania różnorodnych aktywności;
- 5) kształtowanie postaw i respektowanie norm społecznych poprzez realizowanie działań wychowawczych i profilaktycznych dostosowanych do potrzeb uczniów i środowiska lokalnego;
- 6) wspomaganie rozwoju uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnej sytuacji poprzez m.in. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, niedostosowanych społecznie odpowiednie do rozpoznanych potrzeb każdego ucznia;
- 7) współpracę nauczycieli w planowaniu i realizowaniu procesów edukacyjnych;
- 8) promowanie wartości edukacji;
- 9) pozyskiwanie i wykorzystywanie opinii Rodziców na temat pracy Szkoły.

2. W realizacji zadań Szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

**§ 8. 1.** Programy nauczania do użytku wewnętrznego w Szkole dopuszcza Dyrektor Szkoły w terminie do 31 sierpnia w roku poprzedzającym właściwy rok szkolny. Dopuszczone programy nauczania stanowią *Szkolny Zestaw Programów Nauczania*. Numeracja programów wynika z rejestru programów w Szkole i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, etap edukacyjny i datę dopuszczenia do użytku, np. 1SP/4-8/31.08.2024.

Dyrektor Szkoły ogłasza *Szkolny Zestaw Programów Nauczania* w zarządzeniu do 1 września każdego roku.

2. W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.

3. Indywidualne programy edukacyjno- terapeutyczne opracowane dla ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno- wychowawczych dla uczniów z niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem dopuszcza Dyrektor Szkoły.

#### **§ 9. Podręczniki, materiały edukacyjne – zasady dopuszczania do użytku w Szkole.**

1. Decyzję o wykorzystywaniu podręczników i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmują zespoły nauczycieli prowadzących określoną edukację w Szkole.

2. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w poszczególnych klasach przedstawiają Dyrektorowi Szkoły przedmiotowe zespoły nauczycieli w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w poprzednim roku szkolnym.

3. Dyrektor Szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących poszczególnych edukacji ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej:

- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;
- 2) zestaw materiałów ćwiczeniowych obowiązujący w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.

#### **§ 10. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej.**

1. Podręczniki i materiały edukacyjne, których zakupu dokonano z dotacji celowej, są własnością Szkoły.

2. Zakupione podręczniki i materiały edukacyjne wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.

3. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:

- 1) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;
- 2) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy;
- 3) zabrania się pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych.

4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę oddziału, po pisemnym wezwaniu do zwrotu, Szkoła może żądać od Rodziców ucznia odkupienia podręcznika lub materiału edukacyjnego.

#### **§ 11. Realizacja zadań wychowawczo- profilaktycznych.**

1. Proces wychowawczo- opiekuńczy prowadzony jest w Szkole zgodnie z *Programem wychowawczo- profilaktycznym*.

2. *Program wychowawczo- profilaktyczny* opracowuje zespół składający się z pedagoga szkolnego, nauczycieli wskazanych przez Dyrektora Szkoły i przedstawicieli delegowanych przez Radę Rodziców. *Program wychowawczo- profilaktyczny* uchwalany jest przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie *Programu wychowawczo- profilaktycznego*, program ten ustala Dyktor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

3. *Program wychowawczo- profilaktyczny* opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników ryzyka i czynników chroniących, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychoaktywnych.

4. Diagnozę, o której mowa w ust. 3, przeprowadza zespół powołany przez Dyrektora Szkoły.

5. Program, o którym mowa w § 11 ust. 1 uchwała Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o *Programie wychowawczo- profilaktycznym* wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

6. Dyktor Szkoły powierza każdy oddział opiece jednego nauczyciela, zwanego dalej wychowawcą oddziału. Dla zapewnienia ciągłości zadań wychowawczych do każdego oddziału przypisuje się wychowawcę pomocniczego. Dyktor Szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania oddziału.

7. Wychowawcy oddziałów na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści *Programu wychowawczo- profilaktycznego* i zapoznają z nim Rodziców oddziału.

8. Dyktor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich Rodziców danego oddziału.

## **§ 12. Sposoby realizacji zadań z zakresu profilaktyki.**

Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w szkole *Programu wychowawczo- profilaktycznego*;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki w czasie godzin do dyspozycji wychowawcy we współpracy z pielęgniarką, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy oddziału, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 5) promowanie zdrowego odżywiania;
- 6) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
- 7) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

## **§ 13. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno- psychologiczną:**

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:
  - a) organizowanie spotkań Dyrektora Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich Rodzicami, ,
  - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i Rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych uczniów, stanu ich zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych
  - c) organizację wycieczek integracyjnych,
  - d) pomoc w adaptacji uczniów w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga lub psychologa szkolnego,

- e) udzielanie niezbędnej doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
- f) współpracę z poradnią psychologiczno- pedagogiczną,
- g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno- pedagogicznej,
- h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;
- 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
  - a) umożliwianie uczniom realizacji indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - b) objęcie opieką psychologiczno- pedagogiczną, określoną w Dziale III Rozdziale 2,
  - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
  - d) rozwijanie zdolności ucznia w ramach kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
  - e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
  - f) indywidualizację procesu nauczania;
- 4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w Dziale III Rozdziale 3 Statutu Szkoły.

**§ 14.** Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 93 niniejszego Statutu;
- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli - zasady organizacyjno-porządkowe i harmonogram pełnienia dyżurów ustala Dyrektor Szkoły. Zasady pełnienia dyżurów określa *Regulamin dyżurów*;
- 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia higieniczny tryb nauki: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączanie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich;
- 5) rejestrowanie wyjść grupowych poza Szkołę w *Rejestrze wyjść*;
- 6) umożliwienie pozostawiania w Szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 9) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 10) kontrolę obiektów budowlanych należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje Dyrektor Szkoły co najmniej raz w roku;
- 11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 12) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 13) częściowe ogrodzenie terenu Szkoły;
- 14) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 15) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 16) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
- 17) wyposażenie Szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy;
- 18) dostosowanie ławek, krzesełek i szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;

- 19) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren Szkoły;
- 20) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 21) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez właściwe mocowanie bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
- 22) objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem kamer;
- 23) wdrożenie i stosowanie w praktyce *Standardów ochrony małoletnich*;
- 24) wdrażanie odpowiednich procedur bezpieczeństwa w przypadku zagrożenia epidemicznego.

**§ 15.** Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem Szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa *Regulamin wycieczek*.

**§ 16.** Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętów i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne, a w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizuje zajęcia z uwzględnieniem w szczególności łączenia przemianowego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

**§ 17.** Każdy uczeń ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

**§ 18.** Obowiązkiem wszystkich uczniów i nauczycieli szkoły jest posiadanie ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych.

**§ 19.** Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć są następujące:

- 1) w godzinach trwania zajęć danego oddziału wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 2) pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:
  - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach,
  - b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach według harmonogramu dyżurowania,
  - c) wprowadzania uczniów do sal lekcyjnych oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w pracowniach,
  - d) sprowadzenia uczniów do szatni po ostatniej lekcji i dopilnowanie tam porządku (dotyczy tylko uczniów kl. I – III),
  - e) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej,
  - f) zgłaszania Dyrektorowi Szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;
- 3) w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z *Regulaminem sali gimnastycznej* oraz *Regulaminem korzystania z boiska*;
- 4) Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

**§ 20.** Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.

**§ 21.** Pracownicy Szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w Szkole.

**§ 22.** Monitoring wizyjny.

- 1) budynek i teren szkolny objęte są nadzorem kamer w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 2) budynek szkolny jest oznaczony tabliczkami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany”;
- 3) system monitoringu jest zgłoszony do właściwej miejscowo komendy policji;
- 4) monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia;
- 5) zasady wykorzystania zapisów monitoringu dla realizacji zadań wychowawczych Szkoły:
  - a) monitoring za pomocą kamer stosowany jest w celu eliminacji takich zagrożeń, jak: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie Szkoły osób nieuprawnionych i inne,
  - b) system monitoringu może być wykorzystany w celu: wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia Szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych (łamanie przepisów Statutu i regulaminów), ustaleniu sprawców zachowań ryzykownych,
  - c) zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w szczególności w celu wyeliminowania niewłaściwych zachowań oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie Szkoły,
  - d) o udostępnieniu zapisu z kamer systemu monitoringu szkolnego decyduje Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego inny pracownik Szkoły, z zastrzeżeniem, że o udostępnieniu zapisu instytucjom zewnętrznym, takim jak policja i sąd, decyduje każdorazowo Dyrektor Szkoły na pisemny wniosek instytucji.

**§ 23.** Ochrona danych osobowych uczniów i Rodziców.

**1.** Administratorem danych osobowych uczniów i Rodziców jest Szkoła Podstawowa nr 24 w Kielcach im. Pierwszej Kompanii Kadrowej.

**2.** Zadania z zakresu ochrony danych osobowych wykonuje Dyrektor Szkoły. Dyrektor Szkoły w imieniu administratora wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.

**3.** Szkoła przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do realizacji zadań i obowiązków wynikających z ustawowych przepisów oświatowych.

**4.** Nauczyciele oraz inne osoby pełniące funkcje w Szkole lub wykonujące pracę w Szkole są zobowiązani do zachowania poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą dotyczących danych osobowych zwykłych i szczególnej kategorii przetwarzania.

**5.** Zapisów ust. 4 nie stosuje się:

- 1) w przypadku zagrożenia zdrowia i życia ucznia;
- 2) jeżeli uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego jego Rodzic, wyraził zgodę na ujawnienie określonych informacji;
- 3) w przypadku, gdy przewidują to przepisy szczególne.

## Rozdział 2

### Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej

**§ 24. 1.** W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, Rodzicom i nauczycielom.

**2.** Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

**3.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w Szkole;
- 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym;
- 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i Rodziców;
- 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z *Programu wychowawczo- profilaktycznego*;
- 10) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej;
- 11) wspieraniu nauczycieli i Rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 13) wspieraniu nauczycieli i Rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych Rodziców i nauczycieli;
- 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

**4.** Pomoc psychologiczno- pedagogiczna świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności ucznia;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) szczególnych uzdolnień;
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) choroby przewlekłej;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych.

**5. O udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej mogą wnioskować:**

- 1) Rodzice ucznia;
- 2) uczeń;
- 3) Dyrektor Szkoły;
- 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
- 5) pielęgniarka szkolna;
- 6) poradnia psychologiczno- pedagogiczna;
- 7) pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela lub wychowawcy świetlicy albo ucznia;
- 8) pracownik socjalny;
- 9) asystent rodziny;
- 10) kurator sądowy;
- 11) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

**6. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie Szkoły.**

**7. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielają:**

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
- 2) specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności:
  - a) pedagog,
  - b) pedagog specjalny,
  - c) psycholog,
  - d) logopeda,
  - e) terapeuta pedagogiczny;
- 3) pracownicy Szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

## **§ 25. Formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej w Szkole.**

**1. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w Szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:**

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

**2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym Szkoły. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:**

- 1) zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze;
- 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
- 3) zajęcia korekcyjno- kompensacyjne;
- 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęcia logopedyczne;
- 6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

**3. Inne formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej uczniom to:**

- 1) porady udzielane przez pedagoga, psychologa i pedagoga specjalnego w godzinach ich pracy;

- 2) nauczanie w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej;
- 3) indywidualne zajęcia edukacyjne w grupie do 5 osób na podstawie orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną.

4. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej przekazywana jest Rodzicom i uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z Rodzicami oraz rejestrowana w opracowanym indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

## **§ 26. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna dla uczniów zdolnych.**

### **1. Szkoła wspiera uczniów zdolnych poprzez:**

- 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
- 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
- 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów.

### **2. Uczeń zdolny ma możliwość:**

- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
- 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych;
- 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.

### **3. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:**

- 1) umożliwia uczniowi zdolnemu konsultacje celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
- 2) systematycznie współpracuje z Rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
- 3) współpracuje z instytucjami wspierającymi Szkołę, w tym poradnią psychologiczno- pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia.

4. W Szkole organizuje się koła zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów po uwzględnieniu liczby godzin przyznanych przez organ prowadzący na dany rok szkolny.

5. Dyrektor Szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Organizowane w Szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji.

## **§ 27. Organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom.**

### **1. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w Szkole udzielana jest uczniom:**

- 1) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub

integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach, na zasadach określonych w Dziale III Statutu Szkoły;

- 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
- 4) nieposiadającym orzeczenia ani opinii, dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dokonanego przez nauczycieli i specjalistów koniecznym jest zorganizowanie pomocy;
- 5) posiadającym opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego;
- 6) uczniom z Ukrainy realizującym obowiązek szkolny w Szkole.

**2.** Nauczyciele pracujący z uczniami prowadzą obserwację pedagogiczną. Polega ona na monitorowaniu zachowań i relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi oraz analizie postępów w zakresie edukacji i rozwoju społecznego. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności lub zdolności.

**3.** W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę oddziału.

**4.** Wychowawca oddziału przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem na posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale.

**5.** Wychowawca oddziału informuje Rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie pisemnej w trakcie indywidualnej rozmowy z Rodzicem.

**6.** Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich nauczycieli uczących w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

**7.** Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia Dyrektorowi Szkoły.

**8.** Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7, współpracuje z Rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w Szkole.

**9.** Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę ilość godzin, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

**10.** O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, niezwłocznie zawiadamia się Rodzica. Rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.

**11.** Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno- pedagogicznej swojemu dziecku.

**12.** Wychowawca oddziału jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno- pedagogicznej swoim wychowankom.

**13.** Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w Szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.

**14.** W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w Szkole, wychowawca przedstawia Rodzicom dalsze możliwości oddziaływania, w szczególności proponuje badania w poradni psychologiczno- pedagogicznej.

## **§ 28. Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.**

**1.** Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno- pedagogicznej należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów; nauczyciele prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 4) świadczenie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 5) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w Szkole;
- 6) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno- pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
- 7) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
- 8) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
  - a) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia,
  - b) dostosowywaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
  - c) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
  - d) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- 9) prowadzenie dokumentacji zajęć dodatkowych (dydaktyczno- wyrównawczych, rewalidacyjno- kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);
- 10) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w oddziale w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń;
- 11) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 12) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych, przy współpracy z ich rodzinami i instytucjami pomocowymi;
- 13) komunikowanie Rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;

- 14) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej następujące elementy:
- a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
  - b) wskazanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
  - c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
  - d) wskazanie uczniowi sposobu, w jaki powinien pracować dalej.

## 2. Zadania wychowawcy oddziału w zakresie wspierania uczniów.

W zakresie organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom powierzonego oddziału do obowiązków wychowawcy należy:

- 1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności lub zdolności uczniów;
- 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z danym oddziałem o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
- 3) zdobycie wiedzy o uczniu i jego środowisku poprzez rozmowy z nim i jego Rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę postępów edukacyjnych i związanych z rozwojem społecznym, analizowanie dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez Rodzica itp.);
- 4) określenie specjalnych potrzeb ucznia we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
- 5) poinformowanie pisemnie Rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku;
- 6) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach, w trakcie których udzielana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna;
- 7) informowanie Rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej i postępach ucznia;
- 8) angażowanie Rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
- 9) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom swojego oddziału;
- 10) zbieranie informacji nauczycieli prowadzących zajęcia w oddziale w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
- 11) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej.

## 3. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) poznanie uczniów, informacji o ich stanie zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno- pedagogiczną;
- 4) koordynowanie prac zespołu dla uczniów z orzeczeniami;
- 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 6) integrowanie ucznia ze środowiskiem rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonym mu oddziale w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;

- 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku, punktualności, prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 11) systematyczne interesowanie się postępami uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i Rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, mobilizowanie do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 12) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów itp.;
- 13) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
- 14) współpracę z pielęgniarką szkolną i Rodzicami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 15) udzielanie we współpracy z pedagogiem i psychologiem pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

#### 4. Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego oraz psychologa szkolnego:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły, oddziału, grupy lub zespołu uczniowskiego;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc Rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z *Programu wychowawczo- profilaktycznego*;
- 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 12) prowadzenie warsztatów dla Rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych i udział w pracach zespołów wychowawczych;

- 14) współpraca z poradnią psychologiczno- pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
- 15) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z *Programu wychowawczo- profilaktycznego*;
- 16) współdziałanie w przygotowywaniu opinii o uczniach do sądu rodzinnego, poradni psychologiczno- pedagogicznych lub innych instytucji;
- 17) koordynowanie prac związanych z opracowaniem indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych;
- 18) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### 5. Zadania i obowiązki pedagoga specjalnego:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego lub Szkoły, we współpracy z nauczycielami;
- 2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 3) udział w pracach zespołów do spraw pomocy psychologiczno- pedagogicznej, o którym mowa w § 37 Statutu Szkoły;
- 4) udzielanie uczniom i Rodzicom pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 5) wspieranie nauczycieli, w szczególności w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego lub Szkoły,
  - b) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - c) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków;
- 6) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych, socjoterapeutycznych oraz wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, zgodnie z przydziałem zajęć;
- 7) rekomendowanie Dyrektorowi działań, które Szkoła i nauczyciele powinni podejmować w celu edukacji włączającej.

#### 6. Zadania i obowiązki logopedy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla Rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z Rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 5) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 3

**Organizacja nauczania, wychowania i opieki nad uczniami  
niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie i zagrożonymi  
niedostosowaniem społecznym**

**§ 29.** W Szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno- pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych na każdym etapie edukacyjnym.

**§ 30. 1.** Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń zawartych w orzeczeniach poradni psychologiczno- pedagogicznych i możliwości organizacyjnych Szkoły;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
- 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

**2.** Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku wprowadzenia nauki na odległość z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej.

**§ 31.** Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność Dyrektor Szkoły, na wniosek Rodziców, może przedłużyć naukę w szkole do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 32.** Dyrektor Szkoły, na wniosek Rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego, o ile w orzeczeniu wpisane jest takie zalecenie.

**§ 33. 1.** Uczniowi niepełnosprawnemu Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno- pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym 2 godziny tygodniowo dla ucznia.

**2.** Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego czasu tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach w tygodniu.

**§ 34. 1.** W Szkole dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:

- 1) zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa;
- 2) zajęcia specjalistyczne w zakresie:
  - a) korekcy wad postawy (gimnastyka korekcyjna),
  - b) korekcy wady mowy (zajęcia logopedyczne),
  - c) korekcyjno- kompensacyjne,
  - d) zajęcia specjalistyczne: np. terapia psychologiczna,

- e) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie;
- 4) zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 5) w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

**§ 35. 1.** W Szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

**2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:**

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

**3.** Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ośmioklasisty do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

**§ 36.** Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno- pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w Dziale III Rozdziale 3 Statutu Szkoły.

**§ 37. 1.** Dyrektor powołuje w Szkole zespoły do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniu niedostosowaniem społecznym.

**2.** W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, nauczyciele poszczególnych przedmiotów, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści zatrudnieni w Szkole.

**3.** Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w okresie. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

**4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:**

- 1) na wniosek Dyrektora Szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno- pedagogicznej;
- 2) na wniosek lub za zgodą Rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
- 3) nauczyciel współorganizujący kształcenie lub pomoc nauczyciela.

5. Osoby biorące udział w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w Szkole są zobowiązane do przedłożenia dokumentu poświadczającego posiadane kwalifikacje zawodowe oraz do złożenia oświadczenia o zachowaniu tajemnicy omawianych podczas spotkania tematów.

6. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu.

7. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Wychowawca oddziału zawiadamia Rodziców o terminie posiedzenia zespołu z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

8. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

9. W przypadku nieobecności Rodziców na posiedzeniu zespołu do spraw pomocy psychologiczno- pedagogicznej, Rodzice są zawiadamiani o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę ilość godzin, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

11. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny, mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim.

## Rozdział 4

### **Nauczanie indywidualne**

**§ 38. 1.** Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.

3. Dyrektor Szkoły po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii Rodziców celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.

4. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

5. Zajęcia indywidualne prowadzi się w miejscu pobytu ucznia lub na terenie Szkoły zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu. Na wniosek Rodziców, w uzasadnionym przypadku, nauczanie indywidualne może być prowadzone w formie nauki na odległość.

6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów, z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania Dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

8. Wniosek, o którym mowa w ust. 7, składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.

9. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

10. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:

- 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
- 2) udział w posiedzeniach zespołu do spraw pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu Szkoły;
- 4) podejmowanie działań umożliwiających uczniowi kontakt z rówieśnikami;
- 5) systematyczne prowadzenie dziennika zajęć indywidualnych.

11. Na podstawie orzeczenia oraz opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z Rodzicami ucznia, Dyrektor Szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu Szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.

12. Dyrektor Szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek Rodziców wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do Szkoły. Dyrektor Szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię psychologiczno- pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący Szkołę.

13. Uczeń realizujący zajęcia nauczania indywidualnego podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w Statucie.

## Rozdział 5 **Pomoc materialna uczniom**

**§ 39. 1.** Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.

2. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

## Rozdział 6 **Organizacja opieki zdrowotnej nad uczniami**

**§ 40.** Organizacja profilaktycznej opieki zdrowotnej i stomatologicznej w szkole.

1. Celem profilaktycznej opieki zdrowotnej jest zapewnienie uczniom równego dostępu do opieki zdrowotnej w Szkole oraz zagwarantowanie im dostępu do gabinetów stomatologicznych.

2. Opiekę nad uczniami Szkoły sprawują odpowiednio:

- 1) pielęgniarka szkolna zgodnie z corocznie ustalonym harmonogramem, w gabinecie profilaktyki zdrowotnej zlokalizowanym w Szkole;

- 2) lekarz dentysta w gabinecie stomatologicznym zlokalizowanym w Szkole;
- 3) higienistka dentystyczna w ramach współpracy z lekarzem dentystą udzielającym świadczeń stomatologicznych finansowanych ze środków publicznych w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia jamy ustnej.

3. Rodzice mają prawo wyboru innego miejsca udzielania świadczeń stomatologicznych.

4. Wychowawcy oddziałów na pierwszym spotkaniu z Rodzicami informują ich o zakresie opieki zdrowotnej oraz prawie do wyrażenia sprzeciwu. Sprzeciw składa się w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

5. Pielęgniarka szkolna współpracuje z Dyrektorem Szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

6. Współpraca, o której mowa w ust. 5, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów Szkoły, a także doradzaniu Dyrektorowi w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów i warunków sanitarnych w Szkole.

7. W stanach nagłego zagrożenia zdrowia, pielęgniarka szkolna lub opiekun wyznaczony przez Dyrektora może być obecny podczas transportu ucznia przez zespół ratownictwa medycznego do szpitala oraz w szpitalu, do czasu przybycia Rodziców. Ostateczną decyzję o obecności jednej z tych osób podczas transportu podejmuje kierownik zespołu ratownictwa medycznego.

8. Sposób sprawowania opieki zdrowotnej nad uczniami przewlekłe chorymi dostosowany jest do zaleceń lekarskich. Szczegóły tej opieki ustala pielęgniarka z Rodzicami chorego ucznia.

9. W przypadku nagłej sytuacji zagrażającej życiu (np. wstrząs anafilaktyczny), pielęgniarka lub nauczyciel mają obowiązek udzielić pierwszej pomocy, w tym podać lek ratujący życie, np. adrenalinę, jeśli jest dostępny.

**§ 41. 1.** Szkoła systematycznie współpracuje z Miejskim Zespołem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych w Kielcach.

2. Osobą odpowiedzialną za współpracę z poradnią jest pedagog szkolny.

3. Zakres współpracy obejmuje:

- 1) wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
- 2) udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych, zgodnie ze zgłaszanymi potrzebami wychowawców klas;
- 3) podejmowanie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych, poprzez włączanie się w wielowątkowe oddziaływanie zmierzające do złagodzenia objawów reakcji kryzysowej, przywrócenia równowagi psychicznej ucznia, zapewnienia mu wsparcia emocjonalnego i poczucia bezpieczeństwa, zredukowania lęku;
- 4) dyżury przedstawicieli poradni odbywają się według ustalonego harmonogramu w celu udzielania porad i konsultacji dla uczniów i Rodziców;
- 5) inne działania, zgodnie z potrzebami wynikającymi w bieżącej pracy Szkoły.

4. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z dyrektorem poradni ustala warunki współpracy oraz zasady ochrony przetwarzania danych osobowych uczniów przez podmiot przetwarzający.

5. Szkoła współpracuje z policją w zakresie profilaktyki zagrożeń. Koordynatorem współpracy jest pedagog szkolny oraz specjalista do spraw nieletnich i patologii właściwej jednostki policji. W ramach współpracy policji ze Szkołą organizuje się:

- 1) spotkania pedagogów szkolnych, nauczycieli, dyrektorów szkół z zaproszonymi specjalistami do spraw nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym;
- 2) spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem policjantów, m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości itp. oraz z młodszymi uczniami, na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń;
- 3) informowanie policji o zdarzeniach na terenie Szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży;
- 4) udzielanie przez policję pomocy Szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie Szkoły;
- 5) wspólny: Szkoły i policji - udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich;
- 6) egzamin na kartę rowerową.

6. Szkoła współpracuje ze strażą pożarną w zakresie przeprowadzania alarmów, ewakuacji, zabezpieczeń niektórych uroczystości szkolnych oraz organizowania prelekcji związanych z bezpieczeństwem pożarowym i zagrożeń w środowisku lokalnym.

7. Szkoła współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie, kieleckimi bibliotekami, muzeami oraz innymi organizacjami działającymi na rzecz ucznia, młodzieży i rodziny.

## DZIAŁ IV

### Rozdział 1

#### Organa szkoły i ich kompetencje

**§ 42.** Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły – Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 24 w Kielcach;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

**§ 43.** Każdy z organów wymienionych w §42 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

**§ 44.** Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje Szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

**§ 45.** Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

**§ 46.** Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa ustawa – Prawo oświatowe i przepisy szczegółowe.

#### § 47. Zadania Dyrektora Szkoły.

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady*;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- 5) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno- kwalifikacyjną;
- 6) odwołuje zajęcia dydaktyczno- wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się Szkoła, mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów;
- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
- 9) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 10) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 11) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w Szkole;
- 12) organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 3 Działu III Statutu Szkoły;
- 13) organizuje wspomaganie Szkoły w zakresie pomocy psychologiczno- pedagogicznej, polegające na planowaniu i przeprowadzaniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 14) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 15) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie Szkoły dzieci;
- 16) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów Szkoły. W przypadku nierealizowania obowiązku szkolnego postępuje zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 17) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
- 18) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole zespoły przedmiotowe, problemowo- zadaniowe i zespół do spraw pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 19) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego w oparciu o odrębne przepisy;
- 20) organizuje indywidualny tok nauki, indywidualne nauczanie oraz edukację domową zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 21) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej w przypadkach określonych w § 115 ust. 2 Statutu Szkoły;
- 22) występuje do dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich. Dyrektor składa wnioski w porozumieniu z Rodzicami ucznia;
- 23) inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 24) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 25) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych i podaje do wiadomości uczniów;
- 26) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

- 27) organizuje zajęcia specjalistyczne zgodnie z indywidualnymi potrzebami edukacyjnymi uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 28) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

## 2. Organizuje działalność Szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i przekazuje go po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe organowi prowadzącemu;
- 2) zleca nauczycielom prowadzenie zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych oraz związanych z realizacją pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno- wychowawczej w okresie nauki na odległość;
- 4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
- 5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
- 6) zawiesza na czas oznaczony zajęcia dydaktyczno- wychowawcze i opiekuńcze w przypadku:
  - a) wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - b) wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć skrajnie niskich temperatur,
  - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - d) w sytuacjach innych, zagrażających bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów;
- 7) w przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w pkt 6, na okres powyżej dwóch dni, Dyrektor Szkoły, najpóźniej od trzeciego dnia organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, według zasad określonych w Dziale V rozdziale 2 Statutu Szkoły;
- 8) zapewnia odpowiednie warunki do realizacji zadań Szkoły, a w szczególności dba o należyty stan higieniczno-sanitarny budynku, bezpieczne warunki pobytu uczniów w budynku szkolnym i na placu szkolnym;
- 9) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne.

## 3. Sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą Szkoły:

- 1) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 2) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 3) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
- 4) za zgodą organu prowadzącego tworzy stanowisko wicedyrektora oraz inne stanowiska kierownicze;
- 5) organizuje prace konserwacyjno- remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
- 6) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku Szkoły;
- 7) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
- 9) jako przedstawiciel administratora danych przetwarza powierzone dane osobowe zgodnie z zasadami RODO.

## 4. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;

- 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
- 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych;
- 4) opracowuje Regulamin wynagradzania pracowników niepedagogicznych w Szkole Podstawowej nr 24;
- 5) wykonuje zadania z zakresu awansu zawodowego nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi Szkoły;
- 7) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 8) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem postępowania administracyjnego;
- 9) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 10) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 11) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 12) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 13) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

**5. Sprawuje opiekę nad uczniami:**

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
- 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły;
- 3) stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w Szkole;
- 4) opracowuje i wdraża Standardy ochrony małoletnich.

**§ 48.** Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora Szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym.

**§ 49.** Dyrektor Szkoły w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań Szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.

**§ 50. Rada Pedagogiczna.**

**1.** Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 24 w Kielcach jest kolegialnym organem Szkoły.

**2.** W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

**3.** Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 24 w Kielcach.

**4.** Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad Rady Pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym, nie później niż 3 dni przed posiedzeniem. W przypadkach wyjątkowych termin 3-dniowy nie musi być przestrzegany. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.

**5.** W zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu Dyrektora Szkoły.

**6. Rada Pedagogiczna Szkoły w ramach kompetencji stanowiących:**

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów Szkoły;
- 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu do spraw pomocy psychologiczno- pedagogicznej i zgody Rodziców;
- 4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w przypadku nieklasyfikowania ucznia z jednego lub więcej zajęć edukacyjnych;
- 5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
- 6) zatwierdza plan pracy Szkoły na każdy rok szkolny;
- 7) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego;
- 8) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 10) uchwała Statut Szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do Statutu;
- 11) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

**7. Rada Pedagogiczna Szkoły w ramach kompetencji opiniujących:**

- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 2) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez ucznia: orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, zaświadczenie lekarskie;
- 3) opiniuje projekt innowacji do realizacji w Szkole;
- 4) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 5) opiniuje organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 6) opiniuje w terminie do 30 września *Plan doradztwa zawodowego* na każdy rok szkolny;
- 7) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 8) opiniuje wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 9) opiniuje projekt finansowy Szkoły;
- 10) opiniuje wnioski o nagrodę kuratora oświaty dla Dyrektora Szkoły;
- 11) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji działających na terenie Szkoły, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 12) wydaje opinię o przedłużeniu kadencji Dyrektora;
- 13) opiniuje pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 14) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.

**8. Rada Pedagogiczna ponadto:**

- 1) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w Szkole;
- 2) glosuje nad wotum nieufności dla Dyrektora Szkoły;
- 3) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 4) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora Szkoły.

**9.** Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w Szkole lub online przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po

zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.

**10.** Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym Rady Pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji.

**11.** Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

**12.** Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

**13.** Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

**14.** Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie elektronicznej. Księgę protokołów przechowuje się w formie wydruku w sekretariacie.

**15.** Do protokołu dołącza się: listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez Radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski, oświadczenia i inne dokumenty złożone do przewodniczącego Rady Pedagogicznej.

**16.** Protokół sporządza się w ciągu 14 dni po zakończeniu obrad.

**17.** Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich Rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

## **§ 51. Rada Rodziców.**

**1.** Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.

**2.** Rada Rodziców reprezentuje ogół Rodziców uczniów przed innymi organami Szkoły.

**3.** W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel Rodziców z każdego oddziału szkolnego i przedszkolnego Szkoły.

**4.** Wybory przeprowadzane są na pierwszym zebraniu Rodziców w każdym roku szkolnym, nie później niż do 31 października danego roku.

**5.** Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie Szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.

**6.** Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji Szkoły.

**7.** Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły;
- 2) gromadzenie funduszy niezbędnych do wspierania działalności Szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
- 3) zapewnienie Rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami Szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność Szkoły.

**8.** Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

**9.** Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną *Programu wychowawczo- profilaktycznego*;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
- 3) opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez Dyrektora Szkoły;
- 4) opiniowanie decyzji Dyrektora Szkoły o dopuszczeniu do działalności w Szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
- 5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu oraz oceny pracy;
- 6) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;

**10.** Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

**11.** Rada Rodziców deleguje swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.

**12.** Rada Rodziców uchwała *Regulamin* swojej działalności.

**13.** W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek Rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa *Regulamin*.

## **§ 52. Samorząd Uczniowski.**

**1.** W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.

**2.** Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Organa Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

**3.** Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa *Regulamin* uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

**4.** *Regulamin Samorządu* nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

**5.** Do zadań Samorządu należy w szczególności:

- 1) rozwijanie demokratycznych form współzycia, współdziałania uczniów i nauczycieli, wzajemnego wspierania się, przyjmowanie współodpowiedzialności za jednostkę i grupę;
- 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenia warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny, samodyscypliny;
- 3) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;

- 4) przedstawianie władzom szkolnym opinii i potrzeb uczniów;
- 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom mającym trudności w nauce;
- 6) rozwiązywanie sporów między uczniami;
- 7) dbanie o dobre imię i honor Szkoły.

6. Samorząd Uczniowski jest uprawniony do:

- 1) przedstawiania Radzie Pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących praw uczniów;
- 2) przedstawianie propozycji do *Programu wychowawczo- profilaktycznego* Szkoły wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów;
- 3) wyrażania opinii dotyczących problemów uczniów;
- 4) udział w formułowaniu przepisów wewnątrzszkolnych regulujących życie społeczności uczniowskiej;
- 5) dysponowania, w porozumieniu z opiekunem Samorządu, funduszami będącymi w posiadaniu Samorządu oraz środkami wypracowanymi przez młodzież.

### **§ 53. Zasady współpracy organów Szkoły.**

1. Wszystkie organa Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Organa Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

3. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu. W sytuacji nauki na odległość korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie wideokonferencji.

4. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

5. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 55 niniejszego Statutu.

**§ 54. 1.** Rodzice i nauczyciele współdziałają ze Szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Rodzice, współpracując ze Szkołą, mają prawo do:

- 1) znajomości Statutu Szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań Szkoły, *Programu wychowawczo- profilaktycznego* Szkoły;
- 2) zgłaszania do *Programu wychowawczo- profilaktycznego* swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 3) współudziału w pracy wychowawczej;
- 4) znajomości organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym;
- 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;
- 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka: jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań z Rodzicami lub podczas indywidualnego spotkania z nauczycielem - po uprzednim ustaleniu terminu i miejsca spotkania poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym);

- 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek poradnia psychologiczno- pedagogiczna;
- 8) decydowania o zakresie opieki zdrowotnej świadczonej w Szkole.

**3. Rodzice mają obowiązek:**

- 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
- 4) zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce;
- 5) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 6) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
- 7) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
- 8) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną i lekarzem dentystą;
- 9) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka i trudności wychowawczych oraz rozwijaniu zdolności;
- 10) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
- 11) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

**§ 55. Realizacja zadań związanych z rozwiązywaniem sporów.**

**1.** Sprawy sporne i sytuacje konfliktowe między organami Szkoły lub członkami społeczności szkolnej rozstrzygane są głównie na drodze mediacji.

**2. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:**

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor Szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) Dyrektor Szkoły podejmuje działania na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swojej decyzji wraz z jej uzasadnieniem Dyrektor informuje zainteresowanych na piśmie w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

**3.** W przypadku sporu między organami Szkoły, w których stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

**4.** W konfliktach pomiędzy uczniami priorytet mają mediacje prowadzone przez uczniów, czyli mediacje rówieśnicze. W przypadku wystąpienia sporu Rada Pedagogiczna wraz z Dyrektorem Szkoły określają zakres spraw, które mają być skierowane do mediacji rówieśniczej.

**5.** Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

## DZIAŁ V

### Rozdział 1 Organizacja nauczania

**§ 56. 1.** Podstawowymi formami działalności dydaktyczno- wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

**2. Zajęcia w Szkole prowadzone są:**

- 1) w systemie klasowo- lekcyjnym godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów;
- 3) w grupach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów tego samego etapu edukacyjnego;
- 4) Zajęcia wychowania fizycznego realizowane są w różnych formach aktywności ruchowej, zgodnie z podstawą programową oraz warunkami organizacyjnymi Szkoły. W ramach obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego Szkoła organizuje naukę pływania na basenie. Szczegółowe warunki rozliczania tychże zajęć określa odrębny dokument: *Regulamin rozliczeń finansowych dotyczących korzystania z basenu przez uczniów Szkoły*;
- 5) w toku nauczania indywidualnego;
- 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
- 7) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza Szkołą;
- 8) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej (obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe).

**3.** Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.2.

**4.** Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

**5.** Podziału oddziału na grupy dokonuje się z zachowaniem zasad określonych w odrębnych przepisach.

**§ 57. Organizacja nauki religii i etyki.**

**1.** Uczniom Szkoły na wniosek Rodziców Szkoła organizuje naukę religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

**2.** Wniosek, o którym mowa w ust. 1, jest składany w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.

**3.** Udział ucznia w zajęciach religii i etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

**§ 58. Zasady zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego:**

- 1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor Szkoły, na wniosek Rodzica ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia;
- 2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba że Rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć).

W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;

- 3) uczeń uzyskuje prawo do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

**§ 59.** W Szkole obowiązuje 5- dniowy tydzień nauki, niezależnie od systemu pracy Szkoły.

**§ 60. 1.** Przerwy lekcyjne trwają nie krócej niż 5 minut, przerwy obiadowe 20 minut, w zależności od organizacji zajęć, z zastrzeżeniem ust. 2. Długość przerw może ulegać zmianie na wniosek uczniów, Rady Rodziców i po zaopiniowaniu przez pozostałe organa Szkoły.

**2.** W sytuacji wystąpienia zagrożenia epidemicznego w celu zmniejszenia zagrożenia zakażenia chorobą zakaźną oraz zapewnienia bezpiecznych warunków ich odbywania, długość przerw międzylekcyjnych określa Dyrektor Szkoły.

**§ 61.** Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

**§ 62.** Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętych zapisów w Programie wychowawczo- profilaktycznym;
  - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
  - 3) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, cyberprzemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie);
  - 4) realizację określonej tematyki na zajęciach z wychowawcą we współpracy z lekarzami i psychologami;
  - 5) działania opiekuńcze wychowawcy oddziały, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
  - 6) działania pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego;
  - 7) współpracę z poradnią psychologiczno- pedagogiczną, m.in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami;
  - 8) prowadzenie profilaktyki uzależnień;
- promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia.

**§ 63.** Szkoła wspiera akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego lub realizowane są w ramach Szkolnego Koła Wolontariatu.

## Rozdział 2

### **Zasady kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły**

**§ 64.** Formy kształcenia i wykorzystywane sposoby komunikacji zdalnej w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły.

**1.** W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły wprowadza się formę kształcenia na odległość.

**2.** Podstawowymi platformami komunikacyjnymi nauczycieli z uczniami i rodzicami są Dziennik Vulcan oraz Microsoft Teams.

**3.** Z platform internetowych korzystają:

- 1) uczniowie;
- 2) nauczyciele;
- 3) Rodzice.

**4. Nauczyciele na wyżej wymienionych platformach mogą:**

- 1) prowadzić lekcje online;
- 2) zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi, nagraniem lekcji;
- 3) zamieszczać i wykorzystywać prezentacje;
- 4) zamieszczać i wykorzystywać linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi;
- 5) zamieszczać i wykorzystywać zadania, ćwiczenia, karty pracy do wykonania przez ucznia.

**5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane:**

- 1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub Rodzicami;
- 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia;
- 3) przez informowanie Rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu w przypadku uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym, edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganie rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

**6. Zasady przekazywania uczniowi materiałów edukacyjnych w przypadku, gdy uczeń nie ma dostępu do odpowiedniej platformy:**

- 1) każdy wychowawca oddziału zbiera informacje o dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej oraz przekazuje zgromadzone informacje nauczycielom i Dyrektorowi Szkoły;
- 2) w przypadku, kiedy uczeń nie ma dostępu do wskazanych narzędzi, wychowawca informuje o tym fakcie nauczycieli uczących w danej klasie, którzy przygotowują dla niego odpowiednie materiały edukacyjne;
- 3) pracownik sekretariatu drukuje przygotowane przez nauczycieli materiały, które odbiera Rodzic ucznia.

**7. Uczeń lub jego Rodzice nieposiadający sprzętu do zdalnej nauki mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły o jego użyczenie. Dyrektor Szkoły, w miarę możliwości, użycza sprzęt na podstawie umowy użyczenia.**

**§ 65. Formy współpracy Dyrektora z nauczycielami i koordynowanie przez niego współpracy z uczniami i Rodzicami.**

**1. Współpracę nauczycieli z uczniami i Rodzicami koordynuje Dyrektor Szkoły.**

**2. Problemy związane z nauką na odległość zgłaszane nauczycielom przez uczniów i Rodziców są przekazywane Dyrektorowi Szkoły.**

**3. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są przeprowadzane w formie wideokonferencji prowadzonej za pomocą wskazanej przez Dyrektora platformy komunikacyjnej. Obecność członka Rady Pedagogicznej potwierdzana jest przez zalogowanie się.**

**§ 66. Organizacja pracy zdalnej poszczególnych grup nauczycieli.**

**1. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej i przedmiotu prowadzą zajęcia i konsultacje dla uczniów i Rodziców zgodnie z tygodniowym planem zajęć ustalonym na czas trwania nauki zdalnej.**

2. Nauczyciele współorganizujący kształcenie uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego we współpracy z nauczycielami edukacji wczesnoszkolnej i przedmiotów dostosowują sposoby oraz metody pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.

3. Nauczyciel wysyła każdą pracę zlecaną uczniom nauczycielowi współorganizującemu kształcenie, który monitoruje i w miarę możliwości wspiera ucznia w jej wykonaniu.

4. Harmonogram zajęć: języka polskiego dla uczniów cudzoziemskich, zajęć wyrównawczych, nauczania indywidualnych, zajęć dydaktyczno- wyrównawczych, rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych ustala Dyrektor i umieszcza go w dzienniku elektronicznym.

5. Pozostali specjaliści (psycholodzy i pedagodzy) wspierają uczniów i Rodziców w godzinach swojej pracy.

6. Nauczyciele biblioteki są dostępni dla uczniów w godzinach swojej pracy.

7. Nauczyciele świetlicy w godzinach swojej pracy prowadzą konsultacje dla uczniów i Rodziców w zakresie rozpowszechniania ciekawych zabaw i gier do wykorzystania w czasie przedłużającego się pobytu uczniów w domu.

8. Nauczyciele wychowania przedszkolnego są dostępni dla uczniów i Rodziców w godzinach swojej pracy. Informują Rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.

#### **§ 67. Ocenianie uczniów w okresie nauki na odległość.**

1. Ocenianie bieżące polega na ustaleniu oceny zgodnie z obowiązującą skalą ocen. Uczniowie oceniani są na podstawie:

- 1) odpowiedzi ustnych w czasie zajęć online;
- 2) wypowiedzi na czacie tekstowym lub forum dyskusyjnym;
- 3) wypowiedzi w czasie wideokonferencji, webinarów i innych form komunikowania się online;
- 4) wykonanych zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych mailem lub inną drogą elektroniczną, np. w formie projektu, prezentacji, plakatu, karty pracy;
- 5) testów online udostępnionych na wybranej platformie.

2. Prace wykonywane przez uczniów dostosowane są do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

3. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może wpływać ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu.

4. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.

5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły przy ustalaniu oceny zachowania ucznia bierze się pod uwagę jego aktywność w nauczaniu zdalnym.

6. Uczniowie otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce w czasie zajęć online oraz konsultacji w terminie ustalonym w tygodniowym planie zajęć.

#### **§ 68. Współpraca z Rodzicami i formy wsparcia Rodziców.**

1. Rodzic dziecka ma obowiązek informowania wychowawcy o trudnościach wynikających ze stanu zdrowia ucznia lub ograniczonego dostępu do Internetu.

2. Nauczyciel informuje Rodziców o postępach ucznia w nauce oraz uzyskanych przez niego ocenach poprzez dziennik elektroniczny Vulcan.

3. Specjaliści i wychowawcy klas, w porozumieniu z Rodzicami uczniów są odpowiedzialni za udzielanie uczniom pomocy pedagogiczno- psychologicznej zgodnie z obowiązującym prawem.

4. Rodzice mają obowiązek wspierać swoje dzieci podczas nauki zdalnej.

### Rozdział 3

#### **Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki**

**§ 69. 1.** Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

2. Szkoła korzysta z dziennika elektronicznego Vulcan. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze Szkołą. Odbywa się to na podstawie umowy podpisanej przez Dyrektora Szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.

3. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy Szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych, oraz Rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność stron reguluje zawarta pomiędzy nimi umowa oraz przepisy powszechnie obowiązującego prawa Rzeczypospolitej Polskiej.

### Rozdział 4

#### **Organizacja wychowania i opieki**

**§ 70.** Szkolny system wychowania.

1. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza plan pracy Szkoły na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i szkolnego *Programu wychowawczo-profilaktycznego*.

2. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły. *Program wychowawczo- profilaktyczny* Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

3. Podjęte działania wychowawcze i profilaktyczne mają na celu przygotować ucznia do:

- 1) pracy nad sobą;
- 2) bycia użytecznym członkiem społeczności szkolnej;
- 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
- 4) rozwoju samorządności;
- 5) dbałości o wypracowane tradycje Szkoły i środowiska;
- 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;
- 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne reguły;

8) zachowań akceptowanych i respektowanych przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

#### **4. W Szkole funkcjonuje koło wolontariatu.**

- 1) Wolontariat jest inicjatywą uczniów, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne, kulturalne.
- 2) Wolontariat jest organizowany na terenie Szkoły pod nadzorem wskazanego przez Dyrektora opiekuna i pomaga w działalności charytatywno- opiekuńczo- wychowawczej prowadzonej przez Szkołę i inne ośrodki pomocy społecznej.
- 3) Opiekę nad działalnością wolontariatu sprawuje opiekun, który czuwa nad tym, by działalność wolontariuszy była zgodna z przepisami prawa.
- 4) Wolontariuszem może być każdy, w każdej dziedzinie życia społecznego, wszędzie tam, gdzie taka pomoc jest potrzebna.
- 5) Celem wolontariatu jest rozwijanie wśród uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności.
- 6) Działalność wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.

#### **§ 71. Organizacja systemu doradztwa zawodowego.**

**1.** Doradztwo zawodowe prowadzone w Szkole polega na realizacji działań w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz przygotowania do świadomego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.

**2.** Doradztwo zawodowe w Szkole jest realizowane w poniższych formach:

- 1) preorientacji zawodowej w oddziałach przedszkolnych;
- 2) orientacji zawodowej w klasach I-VI szkoły podstawowej;
- 3) doradztwa zawodowego w klasach VII-VIII szkoły podstawowej.

**3.** Preorientację zawodową w oddziale przedszkolnym stanowi ogół działań wychowawczych realizowanych w ramach programu wychowania przedszkolnego, podejmowanych przez wychowawców i Rodziców. Celem preorientacji zawodowej w oddziale przedszkolnym jest wstępne zapoznanie wychowanków z wybranymi zawodami najbliższymi ich otoczeniu oraz kształtowanie motywacji do działania, pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

**4.** Orientację zawodową w klasach I-VI szkoły podstawowej stanowi ogół działań o charakterze dydaktyczno- wychowawczym ukierunkowanych na kształtowanie u uczniów pozytywnych i proaktywnych postaw wobec pracy i edukacji ukierunkowanych na poznawanie i rozwijanie własnych zasobów oraz nabywanie wiedzy na temat zawodów i rynku pracy, pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów. Orientacja zawodowa jest realizowana na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, czyli na lekcjach przedmiotowych, godzinach wychowawczych oraz w ramach zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wskazanych w planie organizacyjnym Szkoły.

**5.** Doradztwo zawodowe stanowi uporządkowane i zaplanowane działania mające na celu wspieranie uczniów klas VII-VIII szkoły podstawowej w procesie świadomego i samodzielnego podejmowania decyzji edukacyjnych oraz zawodowych. Ma ono na celu ułatwienie uczniom dokonania wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, uwzględniającego ich zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje zawodowe, a także wiedzę na temat systemu edukacji i rynku pracy.

**6.** Doradztwo zawodowe realizowane jest:

- 1) w formie zajęć doradztwa zawodowego;

- 2) w ramach zajęć z pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 3) na zajęciach przedmiotowych;
- 4) na lekcjach z wychowawcą.

#### 7. Organizacja doradztwa zawodowego w Szkole:

- 1) za organizację zadań z zakresu doradztwa zawodowego odpowiada Dyrektor Szkoły;
- 2) Plan doradztwa zawodowego zatwierdza Dyrektor Szkoły, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną w terminie do 30 września każdego roku szkolnego;
- 3) wszyscy nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści doradztwa zawodowego podczas prowadzonych zajęć.

### § 72. Współpraca z Rodzicami.

1. Rodzice są pełnoprawnymi partnerami w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym.

2. Aktywizowanie Rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań Szkoły realizowane jest poprzez:

- 1) pomoc Rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
  - a) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
  - b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
- 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy Szkołą a Rodzicami uczniów poprzez:
  - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z Rodzicami,
  - b) wymianę informacji dotyczących ucznia przez dostępne kanały komunikacji;
- 3) wspomaganie Rodziców w zdobywaniu wiedzy i umiejętności związanych z edukacją dzieci;
- 4) pozyskiwanie pomocy Rodziców w realizacji zadań Szkoły przez:
  - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
  - b) inspirowanie Rodziców do działania,
  - c) wspieranie inicjatyw Rodziców,
  - d) wskazywanie obszarów działania,
  - e) upowszechnianie dokonań Rodziców;
- 5) włączanie Rodziców w zarządzanie Szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców i zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla Szkoły decyzji;
- 6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
  - a) ustalanie form pomocy uczniom,
  - b) pozyskiwanie środków finansowych,
  - c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
  - d) angażowanie uczniów w życie lokalnej społeczności.

### § 73. Świetlica szkolna.

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna.

2. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.

3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

4. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa *Regulamin świetlicy* zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.

5. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie uzupełnionych przez Rodziców kart zgłoszeń kierowanych do kierownika świetlicy. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje kierownik świetlicy lub wyznaczony przez niego pracownik.

6. Do zadań świetlicy należy:

- 1) wspomaganie procesu dydaktycznego Szkoły;
- 2) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
- 3) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
- 4) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 5) wyrabianie u uczniów samodzielności;
- 6) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze;
- 7) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.

7. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest poprzez:

- 1) zajęcia zgodne z zainteresowaniami uczniów;
- 2) zajęcia utrwalające wiedzę;
- 3) gry i zabawy edukacyjne;
- 4) zajęcia sportowe.

8. Świetlica realizuje swoje zadania zgodnie z opiekuńczym, wychowawczym, dydaktycznym i profilaktycznym planem pracy Szkoły obowiązującym w danym roku szkolnym i tygodniowym rozkładem zajęć.

9. Dni i godziny pracy świetlicy ustala Dyrektor Szkoły na dany rok szkolny w zależności od potrzeb środowiska i możliwości finansowych Szkoły.

10. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez Rodziców osobiście lub przez osoby upoważnione.

11. W przypadku złożenia przez Rodziców oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.

12. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do momentu zakończenia pracy świetlicy.

13. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa *Regulamin świetlicy*. Nie może być on sprzeczny ze Statutem Szkoły.

#### **§ 74. Stołówka szkolna.**

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przez uczniów i pracowników Szkoły.

2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:

- 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
- 2) uczniowie, których wyżywienie finansują organizacje pomocowe;
- 3) nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły wnoszący opłaty indywidualnie.

3. Posiłki wydawane są w godzinach od 11.30 do 14.00.

4. Szczegółowe zasady dokonywania opłat za obiady oraz zachowania na stołówce szkolnej określa *Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej* dostępny na stronie internetowej Szkoły.

## Rozdział 5

### Organizacja Szkoły

**§ 75.** Do realizacji zadań statutowych Szkoła posiada:

- 1) 22 sale lekcyjne;
- 2) świetlicę szkolną;
- 3) stołówkę;
- 4) dużą salę gimnastyczną z zapleczem;
- 5) małą salę gimnastyczną;
- 6) bibliotekę;
- 7) boisko szkolne;
- 8) gabinet pielęgniarstwa szkolnej;
- 9) gabinet dentystyczny;
- 10) gabinet pedagoga i pedagoga specjalnego;
- 11) gabinet psychologa;
- 12) 3 pomieszczenia do zajęć indywidualnych i specjalistycznych;
- 13) 3 szatnie.

**§ 76.** Organizacja nauczania w Szkole.

**1.** Zajęcia dydaktyczno- wychowawcze rozpoczynają się w Szkole w pierwszym powszednim dniu września a kończą się w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września przypada w piątek albo w sobotę, zajęcia w Szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września. Jeżeli czwartek bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno- wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień.

**2.** Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

**3.** Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia zajęć, a kończy w ostatni piątek stycznia. Drugi okres rozpoczyna się w najbliższy poniedziałek po zakończeniu pierwszego okresu i trwa do dnia zakończenia zajęć w danym roku szkolnym.

**4.** Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych w wymiarze 8 dni.

**5.** Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych, o których mowa w ust. 4, mogą być ustalone:

- 1) w dni, w których w Szkole odbywa się egzamin ósmoklasisty;
- 2) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.

**6.** Dyrektor Szkoły w terminie do 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich Rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych, o których mowa w ust. 4.

**7.** W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4 i 5, Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

**8.** W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 7, Dyrektor Szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w soboty.

**9.** W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4, w Szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo- wychowawcze.

**10.** Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę.

**11.** Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

**12.** Dyrektor Szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

## **§ 77. Praktyki pedagogiczne.**

**1.** Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły, poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

**2.** Za organizację wyżej wymienionych praktyk w Szkole odpowiedzialny jest Dyrektor.

## **§ 78. Biblioteka szkolna.**

**1.** Biblioteka jest:

- 1) pracownią, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli pracujących w bibliotece oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
- 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i Rodziców;
- 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

**2.** Zadaniem biblioteki jest:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 4) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 5) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 6) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 7) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 8) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
- 9) organizacja wystaw okolicznościowych.

**3.** Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są gromadzić zbiory, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w Szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.

**4.** Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów określa *Regulamin biblioteki*.

5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.

6. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu Szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

#### **§ 79. Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy.**

1. Zespoły nauczycielskie stałe i doraźne powołuje Dyrektor Szkoły.

2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:

- 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w Szkole;
- 2) poprawy efektywności wykonywania zadań stojących przed Szkołą i nauczycielami;
- 3) doskonalenia współpracy zespołowej;
- 4) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
- 5) wykorzystania potencjału członków zespołu dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji pracy Szkoły.

3. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący. Przewodniczącego zespołu powołuje Dyrektor Szkoły.

4. Przewodniczący zespołu stałego jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy Dyrektorowi Szkoły w terminie do 30 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza Dyrektor Szkoły.

5. Zebrania zespołów są protokołowane. W przypadku wykorzystywania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno- pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.

6. Przewodniczący przygotowuje sprawozdanie z prac zespołu, które przedstawia na plenarnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

7. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach przedmiotowego zespołu samokształceniowego. Obecność nauczyciela na zebraniach tego zespołu jest obowiązkowa.

8. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

## **Rozdział 6**

### **Oddział przedszkolny**

#### **§ 80. 1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.**

2. Nauczyciele pracujący w oddziale przedszkolnym zatrudniani są według zasad obowiązujących w placówkach szkolnych.

3. Oddział przedszkolny w szczególności:

- 1) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 2) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w Szkole.

**§ 81. 1.** Oddział przedszkolny funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem ferii i przerwy wakacyjnej.

2. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego prowadzona jest w godzinach 8.00 - 14.00. Pobyt wychowanka w godzinach realizacji podstawy programowej jest bezpłatny.

**§ 82. 1.** Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest według przyjętego przedszkolnego programu nauczania umożliwiającego realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności nauki języka obcego i religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić 30 minut.

3. Sposób prowadzenia dokumentacji przez nauczyciela oddziału przedszkolnego regulują odrębne przepisy.

**§ 83. 1.** Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25, z zastrzeżeniem przepisów przejściowych.

2. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednemu lub dwóm nauczycielom, zależnie od zgody organu prowadzącego.

3. Oddział przedszkolny organizuje w ciągu roku szkolnego spotkania z Rodzicami zgodnie z harmonogramem.

**§ 84.** Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, w szczególności poprzez:

- 1) sprawowanie przez nauczycieli, którym powierzono dzieci, opieki nad nimi;
- 2) przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez Rodziców pod opiekę nauczycieli do momentu odebrania dziecka przez Rodzica lub osobę do tego uprawnioną;
- 3) zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

**§ 85. 1.** Dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego podaje się leki za zgodą Rodziców. Rodzice są zobowiązani wypełnić stosowne oświadczenie oraz dostarczyć zaświadczenie lekarskie potwierdzające konieczność podawania leku. Dokumenty te przechowywane są w gabinecie pielęgniarki szkolnej. W sytuacji zagrożenia życia wdraża się odpowiednie procedury niezależnie od tego, czy Rodzic złożył stosowne oświadczenie.

2. W przypadku choroby zakaźnej dziecka Rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub Dyrektora Szkoły.

3. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w oddziale przedszkolnym do jego niezwłocznego odebrania.

**§ 86. 1.** Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci w wieku 6 lat.

2. Do oddziału przedszkolnego mogą również uczęszczać dzieci starsze, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczone spełnianie obowiązku szkolnego.

**§ 87.** Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

**§ 88.** Zasady, kryteria i terminy rekrutacji ustalane są co roku przez organ prowadzący i dostępne są na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej organu prowadzącego oraz na tablicy ogłoszeń w Szkole.

**§ 89. 1.** Nieusprawiedliwiona, co najmniej 50% nieobecność dziecka podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym jest równoznaczna z niespełnianiem obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

**2.** Niespełnianie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

**§ 90.** Przyprawdzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego.

**1.** Przyprawdzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego dokonywane jest przez Rodziców lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią. Upoważnienie dokonywane jest w formie pisemnej.

**2.** Rodzice obowiązani są przekazać dziecko pod opiekę nauczycielowi, wyklucza się pozostawienie dzieci samych przed budynkiem Szkoły.

**3.** Dzieci przyprawdzane do oddziału przedszkolnego przed godziną rozpoczęcia zajęć powinny zostać zapisane na świetlicę i pozostawać pod opieką nauczyciela sprawującego tam dyżur.

**4.** Niedopuszczalne jest odbieranie dziecka przez osobę będącą w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub będącą pod wpływem środków odurzających.

**5.** W przypadku nieodebrania dziecka w wyznaczonym czasie oraz braku kontaktu z Rodzicami Szkoła ma prawo poinformować o tym fakcie policję lub Straż Miejską.

**§ 91.** Dziecko w oddziale przedszkolnym:

- 1) szanuje nietykalność cielesną innych dzieci i dorosłych;
- 2) szanuje godność osobistą innych dzieci i dorosłych;
- 3) włącza się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie;
- 4) przestrzega przyjętych zasad ustalonych przez nauczyciela obowiązujących całą grupę.

**§ 92.** Dziecko w oddziale przedszkolnym ma w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, edukacyjnego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w oddziale przedszkolnym i zajęć organizowanych poza terenem Szkoły;
- 3) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) uzyskania pomocy w przezwyciężeniu trudności i niepowodzeń, w tym pomocy specjalistycznej;
- 7) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej zgodnie z Konwencją Praw Dziecka i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka ONZ.

## DZIAŁ VI

### Rozdział 1

#### **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

##### **§ 93. Zadania nauczycieli.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika;
- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, udział w gromadzeniu niezbędnych środków dydaktycznych, dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych uczniów oraz ich indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 8) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 9) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
- 10) uzasadnianie ustalonych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
- 11) zachowanie jawności ocen dla ucznia i Rodzica;
- 12) udostępnianie pisemnych prac uczniom i Rodzicom;
- 13) informowanie Rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach zgodnie z zasadami zapisanymi w Statucie;
- 14) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
- 15) podejmowanie działań w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletnich zgodnie z procedurami określonymi w *Standardach ochrony małoletnich*, obowiązujących w Szkole;
- 16) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia zawodowego;
- 17) aktywny udział w życiu Szkoły, uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę;
- 18) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżurów w trakcie przerw międzylekcyjnych, niezwłoczne informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
- 19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- 20) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;

- 21) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i Rodziców;
- 22) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 23) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i Rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
- 24) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.

#### **§ 94. Zadania wychowawców oddziałów.**

**1.** Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

**2.** Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) poznanie uczniów, stanu ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno- pedagogiczną;
- 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć, konfliktów, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 7) wdrażanie wychowanków do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 9) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonym mu oddziale w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 10) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 11) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 12) systematyczne interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, mobilizowanie wychowanków do dalszego podnoszenia wyników edukacyjnych, czuwanie nad ich regularnym uczęszczaniem na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy z powodu licznych nieobecności mają trudności w uzupełnieniu braków w wiadomościach i umiejętnościach;
- 13) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych i stosunków między uczniami opartych na życzliwości, współdziałaniu, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie odpowiedzialności za ład i estetykę pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 14) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości

i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, zawodach;

- 15) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
- 16) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią;
- 17) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

**3.** Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii: ucznia, pozostałych uczniów oddziału oraz nauczycieli. Wychowawca wnioskuję w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.

**4.** Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

- 1) prowadzi dziennik elektroniczny, arkusze ocen;
- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące oddziału;
- 3) przygotowuje świadectwa szkolne;
- 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące oddziału zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

#### **§ 95. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:**

**1.** Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez Szkołę.

**2.** Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia przeciwpożarowe oraz związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

**3.** Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
- 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania. Nauczyciel sprawujący dyżur nie może w tym czasie podejmować żadnych czynności przeszkadzających w prawidłowym pełnieniu dyżuru;
- 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian i urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
- 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego i sal lekcyjnych;
- 5) niedopuszczania do palenia papierosów na terenie Szkoły;
- 6) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji Szkoły i pielęgniarce zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

**4.** Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa.

5. Nauczyciel zobowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz Szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych jego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć lub pełnionego dyżuru, zgodnie z procedurami zapisanymi w *Zasadach organizacji doraźnej akcji ewakuacyjnej*.

7. Przed dopuszczeniem do zajęć z wykorzystaniem urządzeń technicznych i substancji chemicznych nauczyciel zapoznaje uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu poszczególnych czynności. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego, iż stan urządzeń technicznych i narzędzi pracy nie stwarza zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.

8. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

9. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze Szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w *Regulaminie wycieczek szkolnych*.

10. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

- 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 2) nie może pozostawić uczniów bez opieki;
- 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, kieruje go pod opieką drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej, a jeśli zaistnieje taka potrzeba, udziela mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji powiadamia Rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek, informuje również Dyrektora Szkoły;
- 4) dba o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
- 5) w sytuacji konieczności zezwala uczniowi na wyjście do toalety.

11. Wychowawcy oddziałów są zobowiązani zapoznać uczniów z:

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia;
- 5) *Standardami ochrony małoletnich* w wersji uproszczonej.

**§ 96. 1.** Pracownicy zatrudnieni w Szkole na podstawie umowy o pracę są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w Szkole zobowiązany jest przestrzegać obowiązków na zajmowanym przez siebie stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

**§ 97.** W Szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związku zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników Szkoły.

**§ 98.** W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności

dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

## DZIAŁ VII

### Rozdział 1 Obowiązek szkolny

**§ 99.** Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej nie dłużej jednak niż do ukończenia przez nie 18. roku życia.

**§ 100. 1.** Na wniosek Rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

**2.** Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej przedstawionej przez Rodzica. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.

**3.** Odroczenie obowiązku szkolnego może być udzielone na wniosek Rodziców dziecka, na podstawie stosownej opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej. Wniosek ten składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Można go złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

**4.** W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

**§ 101.** Inne formy spełniania obowiązku szkolnego.

**1.** Obowiązek szkolny może być spełniany przez dziecko także poza Szkołą na wniosek Rodzica i na podstawie decyzji administracyjnej Dyrektora Szkoły. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje art. 37 ustawy – Prawo oświatowe.

**2.** Dziecko, spełniając obowiązek szkolny w sposób określony w ust. 1, może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas Szkoły lub ukończenia tej Szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez Szkołę.

**3.** Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą, a także Rodzic takiego ucznia, może korzystać ze wsparcia Szkoły obejmującego:

- 1) prawo uczestniczenia w Szkole w zajęciach;
- 2) zapewnienie dostępu do:
  - a) podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - b) pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej znajdujących się w zasobach Szkoły - w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
  - c) udział w konsultacjach umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

**4. Cofnięcie zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą następuje:**

- 1) na wniosek Rodziców;
- 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 2, albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 2;
- 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

**§ 102.** Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

**§ 103.** Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej, prowadzonych także w formie zdalnej.

**§ 104.** Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 4) informowania Dyrektora Szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizowaniu obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

## Rozdział 2

### Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej

**§ 105.** Członek społeczności szkolnej.

**1.** Członkiem społeczności Szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.

**2.** Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w Szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

**3.** Żadne prawa obowiązujące w Szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

**4.** Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

**5.** Traktowanie członków społeczności szkolnej:

- 1) nikt nie może być poddawany upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;
- 2) żaden członek społeczności Szkoły nie może podlegać bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;
- 3) niedopuszczalne jest szerzenie nienawiści lub pogardy oraz poniżanie członka społeczności Szkoły ze względu na różnice narodowości i rasy;
- 4) zakazane jest zmuszanie do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w obrzędach religijnych oraz lekcjach religii;
- 5) zabronione są wszelkie działania agresywne oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów;
- 6) każdy - bez względu na swój wiek i funkcję w Szkole ma obowiązek:
  - a) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,
  - b) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
  - c) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych;

- 7) nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, pełnionej funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.

6. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.

7. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej mają obowiązek troszczyć się o jej honor i kultywować jej tradycje.

### Rozdział 3

#### Prawa i obowiązki uczniów

**§ 106. 1.** Każdy uczeń w Szkole ma prawo do:

- 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w Szkole;
- 3) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 4) zapoznania się z programem nauczania, warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 5) zakresem wymagań na poszczególne oceny ze wszystkich zajęć edukacyjnych;
- 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 8) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 9) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
- 11) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;
- 13) zwracania się do Dyrektora, wychowawcy oddziału i nauczycieli w sprawach osobistych oraz pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 14) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 15) wypoczynku podczas weekendów, przerw świątecznych i ferii szkolnych;
- 16) zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego, z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki oraz nauki drugiego języka obcego po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wniosku Rodzica o takie zwolnienie;
- 17) udziału w wyborach do Samorządu Uczniowskiego.

**§ 107.** Każdy uczeń Szkoły ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie;
- 2) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią;
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
- 4) podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły i nauczycieli;
- 5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
  - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
  - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych,
  - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
- 6) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 7) punktualnego przychodzenia na zajęcia;

- 8) usprawiedliwiania nieobecności zgodnie z ustalonymi zasadami;
- 9) dbania o zabezpieczenie własnego mienia;
- 10) kształtowania atmosfery wzajemnej życzliwości;
- 11) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów;
- 12) przestrzegania zasad higieny osobistej i dbania o estetykę ubioru.

**§ 108. 1.** Uczeń może być zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego, z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki oraz nauki drugiego języka obcego po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wniosku rodzica o takie zwolnienie.

**2.** Uczeń zwolniony z tych przedmiotów na podstawie decyzji Dyrektora Szkoły ma obowiązek uczęszczać na lekcje z tych przedmiotów, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

**§ 109.** Przed zakończeniem każdego roku szkolnego uczeń ma obowiązek, zwrócić zgodnie z ustalonym harmonogramem, wypożyczone z biblioteki szkolnej książki i podręczniki oraz klucze do szafek szkolnych.

**§ 110.** Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w Szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren Szkoły napojów energetycznych, alkoholu, narkotyków, papierosów i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wносить na teren Szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren Szkoły, w czasie trwania planowych zajęć;
- 5) spożywać posiłków w czasie zajęć dydaktycznych, poza przypadkami uzasadnionymi zdrowotnie;
- 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 7) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych;
- 8) zapraszać do Szkoły osób nienależących do społeczności szkolnej.

## Rozdział 4 **Strój szkolny**

**§ 111. 1.** Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i czystego stroju.

**2.** Ubranie nie może zawierać nadruków wulgarnych, obraźliwych, nawołujących do nienawiści – również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.

**3.** Strój na wychowanie fizyczne to biała koszulka i ciemne spodenki oraz obuwie sportowe z antypoślizgową jasną podeszwą.

**4.** Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie Szkoły odpowiednie obuwie zmienne z antypoślizgową jasną podeszwą.

**5.** Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz ważnych świąt państwowych i szkolnych, o których uczniowie i rodzice są informowani z odpowiednim wyprzedzeniem, uczniów obowiązuje strój galowy. Składa się on z białej bluzki lub koszuli oraz granatowych lub czarnych spódnicy bądź spodni.

## Rozdział 5

### **Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych**

**§ 112. 1.** Uczeń może przynieść do Szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne na odpowiedzialność swoją i Rodziców.

**2.** Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub uszkodzenie tego rodzaju sprzętu.

**3.** W czasie lekcji oraz w czasie przerw międzylekcyjnych obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

**4.** Uczeń ma obowiązek wyciszyć i schować aparat telefoniczny przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych.

**5.** W razie konieczności skontaktowania się z Rodzicami uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na skorzystanie z własnego telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie Szkoły.

**6.** W przypadku łamania przez ucznia zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym.

## Rozdział 6

### **Zwalnianie z zajęć i usprawiedliwianie nieobecności**

**§ 113.** Zasady zwalniania i usprawiedliwiania nieobecności ucznia w Szkole.

**1.** Nieobecności na zajęciach szkolnych lub spóźnienia usprawiedliwia wychowawca oddziału na podstawie oświadczenia Rodziców.

**2.** Rodzic zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność lub spóźnienie swojego dziecka w ciągu 7 dni, liczonych od dnia powrotu do Szkoły. Powinien to zrobić, korzystając z dziennika elektronicznego.

**3.** Usprawiedliwienia w późniejszym terminie nie będą honorowane.

**4.** Wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności w następujących sytuacjach:

- 1) usprawiedliwienie zostało dostarczone po ustalonym terminie;
- 2) wychowawca ma uzasadnione przypuszczenie, że usprawiedliwienie dokonane za pomocą dziennika elektronicznego zostało napisane przez osobę do tego nieuprawnioną.

**5.** Wychowawca oddziału (w przypadku nieobecności wychowawcy inny nauczyciel mający w danej chwili lekcje z uczniem) ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego oświadczenia Rodziców, przedstawionego przed opuszczeniem Szkoły przez ucznia. Rodzic jest zobowiązany przesłać wiadomość o zwolnieniu ucznia do wychowawcy i nauczycieli, z którymi uczeń miałby zajęcia.

**6.** Nieobecność ucznia, spowodowana udziałem w konkursach, zawodach i turniejach organizowanych przez Szkołę, nie obniża frekwencji ucznia i oddziału.

## Rozdział 7 **Kary i nagrody**

### **§ 114. 1. Nagrody.**

- 1) Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - a) rzetelną naukę i pracę na rzecz Szkoły,
  - b) wzorową postawę,
  - c) wybitne osiągnięcia,
  - d) dzielność i odwagę.
- 2) Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy oddziału, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców.
- 3) Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
  - a) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
  - b) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
  - c) dyplom,
  - d) nagrody rzeczowe.
- 4) Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.
- 5) Uczeń otrzymuje nagrodę rzeczową, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 5,0 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.

### **2. Kary.**

- 1) Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.
- 2) Ustala się następujące rodzaje kar:
  - a) uwaga ustna nauczyciela,
  - b) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w dzienniku lekcyjnym,
  - c) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika,
  - d) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem i powiadomieniem Rodziców,
  - e) nagana Dyrektora z pisemnym uzasadnieniem i powiadomieniem Rodziców,
  - f) przeniesienie ucznia uchwałą Rady Pedagogicznej do równoległej klasy na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, Dyrektora,
  - g) złożenie przez Dyrektora na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej wniosku do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
- 3) Od kar wymienionych w podpunktach d, e i f uczniowi lub jego Rodzicom przysługuje prawo do odwołania. Odwołanie składa się w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni roboczych od otrzymania pisemnego uzasadnienia. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni roboczych od daty wpływu. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

## Rozdział 8 **Przeniesienie ucznia do innej szkoły**

### **§ 115. Szczegółowe zasady karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły.**

**1.** Rada Pedagogiczna Szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Świętokrzyski Kurator Oświaty.

**2.** Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 5) kradzież;
- 6) wyłudzenie, szantaż, przekupstwo;
- 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 8) czyny nieobyczajne;
- 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego;
- 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- 11) zniesławienie Szkoły i nauczycieli, np. na stronie internetowej;
- 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

#### **§ 116. Procedura postępowania w przypadku karnego przeniesienia do innej szkoły:**

1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokołów zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa, Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.

2. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej.

3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog szkolny, psycholog. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.

4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.

6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.

7. Dyrektor Szkoły kieruje wnioskiem do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty.

8. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbiera i podpisuje Rodzic. W przypadku niezgłoszenia się Rodzica po odbiór decyzji jest ona wysyłana do niego listem poleconym.

9. Uczniowi lub Rodzicom ucznia przysługuje prawo do odwołania się od decyzji Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

## DZIAŁ VIII

### Rozdział 1

#### **Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

**§ 117. 1.** Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do osiągania postępów w nauce i właściwego zachowania;
- 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
- 6) dostarczanie Rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

6. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe, o których mowa w ust. 3, nie jest ona karą ani nagrodą.

7. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 118.** W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak i jego Rodziców;
- 2) zasada systematyczności;
- 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego Rodzice znają kryteria oceniania z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności;
- 6) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie w przypadku konieczności podlega weryfikacji i modyfikacji.

### **§ 119. Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów.**

**1.** Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów o:

- 1) zasadach oceniania obowiązujących na danym przedmiocie;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

**2.** Nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są do przedstawienia uczniom zasad oceniania nie później niż w ciągu dwóch tygodni po rozpoczęciu nauki.

**3.** Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich Rodziców o:

- 1) obowiązujących w Szkole zasadach oceniania;
- 2) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 4) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**4.** Przekazanie uczniom informacji o wewnątrzszkolnych zasadach oceniania odbywa się na lekcji do dyspozycji wychowawcy. Rodzice zapoznawani są z tymi zasadami podczas pierwszego w roku szkolnym spotkania z nauczycielem – wychowawcą.

**5.** Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii lub orzeczenia publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

### **§ 120. Rodzaje ocen szkolnych.**

**1.** W trakcie nauki w Szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
  - a) śródroczne – na koniec pierwszego okresu i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
  - b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku nauczania danego przedmiotu. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

### **§ 121. Jawność ocen.**

**1.** Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

**2.** Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu o niej ucznia.

**3.** Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych.

**4.** Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci w czasie dni otwartych szkoły lub w innym terminie, po uprzednim ustaleniu z nauczycielem.

### **§ 122. Uzasadnianie ocen.**

**1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.**

**2. Ocenę z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.**

**3. W przypadku wątpliwości uczeń i Rodzic mają prawo do uzyskania uzasadnienia oceny. Uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie.**

**§ 123.** Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki uwzględniany jest wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

**§ 124.** Szczegółowe zasady oceniania w klasach IV-VIII.

**1. Ocenę bieżącą i ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną ustala się w stopniach według skali:**

- 1) stopień celujący – 6
- 2) stopień bardzo dobry – 5
- 3) stopień dobry – 4
- 4) stopień dostateczny – 3
- 5) stopień dopuszczający – 2
- 6) stopień niedostateczny – 1.

**2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”. W takim zapisie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” bliższe niższej kategorii wymagań.**

**3. W szkole stosuje się następujące kryteria oceniania:**

- 1) stopień celujący (6) - oznacza, że uczeń w pełni opanował wymagania edukacyjne i potrafi wykorzystać wiedzę i umiejętności w sposób oryginalny i twórczy;
- 2) stopień bardzo dobry (5) - oznacza, że uczeń opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania;
- 3) stopień dobry (4) - oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym programie nie jest pełne, ale nie prognozuje to trudności w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia;
- 4) stopień dostateczny (3) - oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w wymaganiach edukacyjnych, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu;
- 5) stopień dopuszczający (2) - oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych jest niezadowalające;
- 6) stopień niedostateczny (1) - oznacza, że uczeń nie spełnia oczekiwań określonych w wymaganiach edukacyjnych, co uniemożliwi mu bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści danego przedmiotu i może utrudnić naukę przedmiotów pokrewnych.

**4. Przy przeliczaniu punktów za prace pisemne na oceny w skali 1-6 obowiązują następujące zasady:**

- |                      |            |
|----------------------|------------|
| 1) niedostateczny    | 0% - 29%;  |
| 2) dopuszczający     | 30% - 47%; |
| 3) dostateczny minus | 48% - 49%  |
| 4) dostateczny       | 50% - 65%; |
| 5) dostateczny plus  | 66% - 67%  |
| 6) dobry minus       | 68% - 69%  |

- |                       |            |
|-----------------------|------------|
| 7) dobry              | 70% - 85%; |
| 8) dobry plus         | 86% - 87%  |
| 9) bardzo dobry minus | 88% - 89%  |
| 10) bardzo dobry      | 90% - 98%; |
| 11) celujący          | 99% -100%. |

**5.** Ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:

- 1) prace pisemne:
  - a) sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,
  - b) kartkówka – zapowiedziana pisemna wypowiedź ucznia, która może obejmować zagadnienia z trzech ostatnich tematów;
  - c) referaty,
  - d) wypracowania;
- 2) wypowiedzi ustne:
  - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
  - b) wystąpienia (prezentacje),
  - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji,
  - d) recytacje,
  - e) czytanie;
- 3) sprawdziany praktyczne;
- 4) projekty grupowe;
- 5) wyniki pracy w grupach;
- 6) samodzielnie wykonywane przez ucznia lub grupę w trakcie lekcji innych prac, np. modeli, albumów, zielników, prezentacji w programach graficznych, plakatów, itp.;
- 7) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych lub zawodach, w których uczeń zaprezentował swoją wiedzę i umiejętności.

**6.** Wykonane dobrowolnie przez ucznia w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych prace domowe pisemne lub praktyczno-techniczne nie podlegają ocenianiu. Nauczyciel sprawdza prace ucznia i przekazuje mu informację zwrotną na temat poziomu ich wykonania.

**7.** Przeprowadzenie sprawdzianu wymaga zapowiedzenia go w terminie nie krótszym niż tydzień, zapisania informacji w dzienniku oraz podania zakresu i tematyki.

**8.** W ciągu dnia uczeń może pisać tylko jeden sprawdzian, w tygodniu nie więcej niż trzy (nie obejmuje prac poprawkowych).

**9.** Sprawdziany są obowiązkowe dla każdego ucznia. Uczeń, który był nieobecny, powinien go napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów.

**10.** Sprawdzian okresowy lub roczny powinien być zapowiedziany z dwutygodniowym wyprzedzeniem.

**11.** Sprawdzian powinien być oceniony w ciągu dwóch tygodni. Termin ten może ulec wydłużeniu w przypadku nieobecności nauczyciela, dni wolnych od nauki lub innych nieprzewidzianych okoliczności.

**12.** Uczeń może poprawić każdą ocenę ze sprawdzianu w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od dnia uzyskania oceny, po uzgodnieniu terminu z nauczycielem. Do poprawy każdej oceny może przystąpić tylko raz. Ocena z poprawy zostaje wpisana do dziennika.

**13.** Oceny z kartkówek nie podlegają poprawie.

**14.** Uczeń może zgłosić (na początku lekcji) dwa razy w ciągu okresu nieprzygotowanie do zajęć, jeżeli na dane zajęcia edukacyjne przypadają minimum dwie godziny tygodniowo. Jeżeli przypada jedna godzina tygodniowo – nieprzygotowanie może zgłosić raz w ciągu okresu. Nie dotyczy to zapowiedzianego sprawdzianu, kartkówki, a w przypadku języka polskiego – znajomości lektury. Nauczyciel rejestruje zgłoszenia nieprzygotowania w dzienniku elektronicznym.

**15.** Uczeń, który z ważnych przyczyn był nieobecny przez dłuższy czas i jego nieobecność została usprawiedliwiona, może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, ale w tym przypadku nauczyciel nie odnotowuje tego w dzienniku.

**16.** Dopuszcza się stosowanie plusów (+) oraz minusów (-) za pracę ucznia na lekcji. Za sześć plusów uczeń otrzymuje częściową ocenę celującą. Jeśli w okresie uzyska pięć plusów, otrzymuje ocenę bardzo dobrą. Za pięć minusów uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

**17.** W przypadku, gdy uczeń nie przystąpi do danej formy sprawdzania wiedzy, będzie to miało wpływ na ocenę śródroczną lub roczną z uwagi na brak informacji o stopniu opanowania wiadomości z zakresu podstawy programowej.

### **§ 125.** Szczegółowe zasady oceniania zachowania w klasach IV – VIII.

**1.** Ocenę zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

**2.** Ocena zachowania uwzględnia następujące obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

**3.** Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
- 2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia: systematyczne i punktualne uczęszczanie na lekcje, stosunek do obowiązków szkolnych, posiadanie niezbędnych materiałów i przyborów do pracy, wypełnianie powierzonych zadań;
- 3) terminowe usprawiedliwianie nieobecności;
- 4) dbałość o bezpieczeństwo własne oraz innych osób (bezpieczne zachowanie się ucznia w czasie lekcji, przerw i podczas wycieczek oraz imprez szkolnych i klasowych);
- 5) dbałość o sprzęt szkolny;
- 6) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

- 7) godne, kulturalne zachowywanie się w Szkole i poza nią: stosunek do kolegów, nauczycieli i pracowników Szkoły, umiejętność - taktowne, kulturalne zachowanie się w sytuacjach konfliktowych, okazywanie szacunku innym osobom;
- 8) dbałość o przestrzeganie ceremoniału szkolnego;
- 9) dbałość o piękno mowy ojczystej (m.in. nieużywanie wulgaryzmów);
- 10) brak nałogów;
- 11) niekorzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji, przerw, zajęć świetlicowych i wycieczek;
- 12) szczególne osiągnięcia ucznia:
  - a) uczestniczenie w działalności samorządu klasowego,
  - b) uczestniczenie w działalności Samorządu Szkolnego,
  - c) udział w konkursach, turniejach, zawodach szkolnych oraz międzyszkolnych,
  - d) dbałość o tradycje i honor Szkoły (godne reprezentowanie Szkoły na forum miasta, województwa i kraju).

4. Wychowawca w każdym miesiącu ustala oceny zachowania uczniów.

5. Jako wyjściową ocenę zachowania przyjmuje się ocenę dobrą.

6. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) pracuje sumiennie, systematycznie, osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
- 2) regularnie i punktualnie uczęszcza na lekcje (liczba spóźnień nie przekracza 10 w okresie);
- 3) posiada w czasie lekcji podręczniki, zeszyty, zeszyty ćwiczeń, przybory szkolne;
- 4) dotrzymuje ustalonych terminów;
- 5) postępuje uczciwie i jest prawdomówny;
- 6) przejawia szacunek wobec symboli narodowych;
- 7) dba o ceremoniał Szkoły;
- 8) jest taktowny, prezentuje kulturę słowa, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia;
- 9) zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami moralnymi;
- 10) nie narusza godności innych osób;
- 11) okazuje szacunek wobec innych osób w Szkole i poza nią;
- 12) troszczy się o zdrowie własne i innych;
- 13) nie opuszcza samowolnie terenu Szkoły, przestrzega zasad bezpiecznego zachowania na terenie Szkoły;
- 14) przestrzega regulaminu wycieczek;
- 15) nie ulega nałogom;
- 16) troszczy się o higienę i estetykę własną oraz otoczenia;
- 17) szanuje mienie szkolne i prywatne;
- 18) właściwie reaguje na dostrzeżone przejawy zła;
- 19) dba o schludny wygląd i właściwy ubiór;
- 20) nie korzysta z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji, przerw, zajęć świetlicowych i wycieczek szkolnych.

7. Uzyskanie oceny wyższej możliwe jest po spełnieniu wszystkich kryteriów na ocenę dobrą i dodatkowo: na ocenę bardzo dobrą — co najmniej dwóch z dodatkowych kryteriów podanych - w ust. 8, na ocenę wzorową — co najmniej dwóch z dodatkowych kryteriów podanych w ust. 8.

8. Dodatkowe kryteria umożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż dobra. Uczeń:

- 1) aktywnie uczestniczy w pracach samorządu klasowego lub szkolnego;
- 2) uczestniczy w konkursach przedmiotowych;
- 3) reprezentuje klasę lub szkołę w zawodach sportowych;

- 4) uczestniczy w organizowaniu imprez szkolnych i pozaszkolnych;
- 5) pomaga koleżankom i kolegom oraz innym osobom, które potrzebują pomocy;
- 6) reprezentuje Szkołę w poczcie sztandarowym;
- 7) podejmuje działania wolontariackie.

**9.** Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który naruszył wymagania stawiane na ocenę dobrą, ale pod wpływem uwag i upomnień ze strony wychowawcy, nauczycieli lub dyrekcji Szkoły pracuje nad poprawą swojego postępowania. W przypadku spełnienia jednego z kryteriów na ocenę bardzo dobrą i wzorową, uczeń może uzyskać ocenę dobrą.

**10.** Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń lekceważąco odnoszący się do stawianych przez Szkołę wymagań (określonych w kryteriach na ocenę dobrą). Przez lekceważenie rozumiemy brak poprawy postępowania pomimo uwag i upomnień ze strony wychowawcy, nauczycieli i dyrekcji Szkoły.

**11.** Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który notorycznie łamie zasady zachowania ustalone przez Szkołę i nie wykazuje żadnej chęci poprawy.

**12.** Ustala się ocenę niższą od poprawnej za:

- 1) udowodnioną kradzież;
- 2) pobicie;
- 3) wymuszenia;
- 4) posiadanie, używanie lub rozpowszechnianie narkotyków lub innych środków odurzających;
- 5) spożywanie lub posiadanie alkoholu;
- 6) palenie papierosów;
- 7) aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 8) fałszowanie dokumentacji szkolnej lub jakąkolwiek ingerencję w dokumentację szkolną;
- 9) naruszenia i wykroczenia w cyberprzestrzeni.

**13.** Ocena zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

**14.** Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

## **§ 126.** Szczegółowe zasady oceniania w klasach I – III.

**1.** Oceny bieżące ustala się w stopniach według skali:

- 1) stopień celujący – 6
- 2) stopień bardzo dobry – 5
- 3) stopień dobry – 4
- 4) stopień dostateczny – 3
- 5) stopień dopuszczający – 2
- 6) stopień niedostateczny – 1.

**2.** W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”. W takim zapisie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” bliższe niższej kategorii wymagań.

**3.** Oceny za prace pisemne sprawdzające osiągnięcia uczniów (dyktanda, sprawdziany, testy) mogą być opatrzone komentarzem.

4. Ocenianiu podlegają obowiązkowe zajęcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych.

6. W procesie oceniania uwzględnione są obszary:

- 1) indywidualne predyspozycje dziecka i możliwości opanowania przez niego materiału edukacyjnego;
- 2) stopień zaangażowania ucznia i wkład pracy w procesie zdobywania wiadomości i umiejętności;
- 3) umiejętność rozwiązywania problemów;
- 4) postępy dziecka w rozwoju społeczno-emocjonalnym.

7. Sposoby oceniania:

- 1) ocenianie bieżące:
  - a) odbywa się systematycznie,
  - b) sposób oceniania jest adekwatny do danego rodzaju działań,
  - c) ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów przyjmuje formę:
    - werbalną - ustne wyrażanie opinii przez nauczyciela i kolegów podczas zajęć,
    - pisemną - ocena wyrażona stopniem (od 1 do 6) wpisana do dziennika elektronicznego.
- 2) ocenianie śródroczne i roczne.

8. Ocenie podlegają postępy uczniów w edukacji:

- 1) polonistycznej w zakresie:
  - a) mówienia,
  - b) słuchania,
  - c) czytania,
  - d) pisanie,
  - e) kształcenia językowego;
- 2) matematycznej w zakresie:
  - a) rozumienia stosunków przestrzennych i cech wielkościowych,
  - b) posługiwania się liczbami i wykonywania obliczeń rachunkowych,
  - c) czytania tekstów matematycznych, analizowania i rozwiązywania prostych i złożonych zadań matematycznych,
  - d) rozumienia pojęć geometrycznych,
  - e) stosowania matematyki w sytuacjach życiowych, praktycznych;
- 3) społecznej w zakresie:
  - a) rozumienia środowiska społecznego, wychowania do życia w społeczności,
  - b) wprowadzania dziecka w świat wartości, norm i zasad,
  - c) wspierania w budowaniu poczucia własnej wartości;
- 4) przyrodniczej w zakresie:
  - a) rozumienia środowiska przyrodniczego poprzez zdobywanie wiadomości o nim,
  - b) ochrony zdrowia, higieny i bezpieczeństwa,
  - c) rozumienia przestrzeni geograficznej, pracy z mapą;
- 5) plastycznej w zakresie:
  - a) działalności ekspresji twórczej,
  - b) tworzenia własnych prac za pomocą różnych technik plastycznych;
- 6) technicznej w zakresie:
  - a) organizacji pracy,
  - b) informacji technicznej, materiałów i technologii wytwarzania, wykonania przedmiotów użytkowych;
- 7) komputerowej w zakresie:

- a) posługiwania się komputerem i urządzeniami cyfrowymi,
- b) programowania, tworzenia prostych rysunków i zapisywania efektów swojej pracy;
- 8) muzycznej w zakresie:
  - a) słuchania muzyki,
  - b) ekspresji muzycznej, śpiewu,
  - c) improwizacji ruchowej, rytmiki i tańca,
  - d) gry na instrumentach muzycznych;
- 9) wychowania fizycznego w zakresie:
  - a) sprawności motorycznych,
  - b) udziału w różnych formach rekreacyjno- sportowych;
- 10) języka angielskiego w zakresie znajomości podstawowego słownictwa i zwrotów językowych;
- 11) w klasach I-III nie zadaje się uczniowi prac domowych, poza pracami mającymi na celu kształtowanie motoryki małej. Tego typu prace domowe są obowiązkowe i podlegają ocenie.

**9. Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie:**

| Stopień  | Wymagania edukacyjne                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>6</b> | Uczeń: <ul style="list-style-type: none"> <li>– wykazuje szczególne zainteresowanie treściami zajęć, korzysta z różnych źródeł wiedzy, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,</li> <li>– samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy, dąży do rozwiązania problemu, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych,</li> <li>– osiąga sukcesy w konkursach klasowych, szkolnych i międzyszkolnych.</li> </ul>                                                                                                                       |
| <b>5</b> | Uczeń: <ul style="list-style-type: none"> <li>– wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,</li> <li>– sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym,</li> <li>– jasno i logicznie rozumuje,</li> <li>– samodzielnie i twórczo rozwiązuje zadania i problemy,</li> <li>– potrafi zaplanować i odpowiedzialnie wykonać zadania, rzadko popełnia błędy,</li> <li>– buduje dojrzałe językowo i stylistycznie wypowiedzi (ustne i pisemne), wyczerpując temat, posługuje się bogatym słownictwem.</li> </ul>                                      |
| <b>4</b> | Uczeń: <ul style="list-style-type: none"> <li>– wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,</li> <li>– sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią,</li> <li>– logicznie rozumuje, przy czym nie zawsze wybiera prosty sposób rozwiązania,</li> <li>– samodzielnie rozwiązuje typowe zadania,</li> <li>– potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych,</li> <li>– przy rozwiązywaniu problemów nie uwzględnia wszystkich ich aspektów,</li> <li>– buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) poprawne językowo i stylistycznie.</li> </ul> |

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>3</b> | <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– zna i rozumie podstawowe pojęcia,</li> <li>– przy rozwiązywaniu zadań nie zawsze sprawnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym,</li> <li>– samodzielnie analizuje i rozwiązuje typowe zadania,</li> <li>– zadania i problemy złożone rozwiązuje przy pomocy nauczyciela,</li> <li>– popełnia błędy, nie zawsze starannie wykonuje zadania,</li> <li>– wypowiada się na ogół poprawnie językowo i stylistycznie, posługuje się ubogim słownictwem.</li> </ul>     |
| <b>2</b> | <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– zna i rozumie najbardziej podstawowe pojęcia,</li> <li>– analizuje i rozwiązuje zadania z pomocą nauczyciela,</li> <li>– samodzielnie potrafi rozwiązać proste zadania,</li> <li>– na rozwiązanie zadania potrzebuje wydłużonego czasu,</li> <li>– jego prace są niestaranne,</li> <li>– bardzo często popełnia błędy i nie kończy rozpoczętych działań,</li> <li>– buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) niepoprawne językowo i stylistycznie, posługuje się ubogim słownictwem.</li> </ul> |
| <b>1</b> | <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– nie rozumie elementarnych pojęć,</li> <li>– nie wykonuje zadań nawet z pomocą nauczyciela,</li> <li>– nie udziela odpowiedzi,</li> <li>– nie opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne, najistotniejsze oraz najbardziej użyteczne.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                |

**10. Obserwacja zachowania ucznia dotyczy następujących kategorii:**

- 1) wypełniania obowiązków ucznia;
- 2) zaangażowania społecznego;
- 3) kultury języka;
- 4) kultury osobistej;
- 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie;
- 6) szacunku dla innych osób;
- 7) zachowania norm etycznych;
- 8) reprezentowania szkoły;
- 9) zachowania na lekcji i podczas przerw;
- 10) poszanowania mienia szkolnego.

**11. Obserwacji i ocenie podlegają również inne zachowania ucznia, takie jak:**

- 1) udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych lub zawodach sportowych;
- 2) samodzielne podejmowanie różnych przedsięwzięć na rzecz klasy i szkoły;
- 3) przeciwdziałanie przemocy, właściwe reagowanie na nieprawidłowe zachowania kolegów i koleżanek.

**12. Informacje o zachowaniu odnotowywane są w dzienniku elektronicznym.**

**13. Ocena śródroczna i roczna:**

- 1) obowiązuje opisowa forma oceny;
- 2) ocena opisowa uwzględnia:
  - a) postępy w edukacji polonistycznej, matematycznej, społecznej, przyrodniczej, plastycznej, technicznej, informatycznej, muzycznej, wychowania fizycznego, z języka angielskiego,
  - b) zachowanie ucznia, czyli stopień respektowania przez niego zasad współżycia społecznego, norm etycznych, a szczególnie:
    - wywiązywanie się z obowiązków ucznia (przygotowanie do zajęć, systematyczność i obowiązkowość, punktualność, umiejętność dokonywania samooceny),
    - przestrzeganie regulaminu klasowego, stosowanie się do regulaminu korzystania z biblioteki szkolnej oraz materiałów edukacyjnych,
    - dbałość o honor i tradycje szkoły (aktywny udział w życiu klasy i szkoły, godne reprezentowanie klasy i szkoły w konkursach, uroczystościach, zawodach szkolnych i pozaszkolnych),
    - umiejętność współdziałania w zespole lub w grupie z zachowaniem odpowiednich norm (zgoda na zabawę i pracę, umiejętność kompromisu, troska o wynik wspólnej pracy),
    - troskę o piękno mowy ojczystej (uprzejmość, zwroty grzecznościowe),
    - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych (przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, pomoc młodszemu, niepełnosprawnym i osobom starszym),
    - kulturalne zachowanie się poza szkołą (przestrzeganie zasad i norm społecznych),
    - okazywanie szacunku innym osobom (kulturalne zwracanie się do innych, taktowne zachowanie się wobec dorosłych i rówieśników),
  - c) szczególne osiągnięcia ucznia,
- 3) ocena postępów w nauce religii wyrażona jest stopniem w dzienniku elektronicznym, w arkuszu oceny śródrocznej oraz na świadectwie;
- 4) śródroczną ocenę opisową wpisuje się w arkuszu, właściwym dla poszczególnych klas;
- 5) roczną ocenę opisową zamieszcza się w dzienniku elektronicznym najpóźniej na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego;
- 6) roczną ocenę opisową w postaci świadectwa szkolnego otrzymuje uczeń w dniu zakończenia roku szkolnego;
- 7) na wniosek Rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody Rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w trakcie roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas;
- 8) uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej;
- 9) w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub jego stanem zdrowia, w oparciu o opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii Rodziców ucznia lub na wniosek Rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

#### **§ 127. 1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.**

**2.** Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w Statucie Szkoły.

**3.** W klasach IV-VIII ustala się oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz oceny zachowania, zaś w klasach I-III opracowuje się oceny opisowe.

4. Śródroczną i roczną ocenę opisową nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia i jego wypowiedzi.

5. Śródroczna ocena opisowa sporządzona jest w jednym egzemplarzu dla Rodziców i zawiera wskazówki dotyczące dalszej pracy z uczniem. Roczna ocena opisowa zamieszczona jest na świadectwie szkolnym oraz w arkuszu ocen.

6. W klasach IV – VIII ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących uzyskiwanych przez uczniów w ciągu okresu, a oceną poziomu uzyskanych przez niego wiadomości i umiejętności.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału, uwzględniając cząstkowe oceny zachowania za każdy miesiąc nauki, a także po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

9. Na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną nauczyciel przedmiotu informuje ucznia i jego Rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej lub nieklasyfikowaniu poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.

10. Na dwa tygodnie przed klasyfikacją roczną nauczyciel przedmiotu informuje ucznia i jego Rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.

11. Zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym określają odrębne przepisy.

**§ 128.** Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę ustaloną przez nauczyciela w terminie ustalonym w Statucie Szkoły.

2. W uzasadnionych przypadkach uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko wówczas, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub jest od niej wyższa.

3. Uczeń ubiegający się o podwyższenie rocznej oceny z zajęć edukacyjnych - najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacją zwraca się z pisemną prośbą do Dyrektora Szkoły o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego. W imieniu ucznia prośbę tę mogą skierować jego Rodzice. Dyrektor sprawdza spełnienie wymogu, o którym mowa w ust. 2. i wyznacza termin egzaminu.

**§ 129.** Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.

1. Uczeń lub jego Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

2. Dyrektor Szkoły, w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję,

która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza powołana przez Dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego Rodzicami.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

### **§ 130. Egzamin klasyfikacyjny.**

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.

3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Na wniosek Rodziców ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny po wysłuchaniu informacji wychowawcy na temat sytuacji zdrowotnej i rodzinnej ucznia. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy Szkoły.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą.

6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się ocen z tych zajęć, a także oceny zachowania.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego Rodzicami.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.

10. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

**11.** Uczeń, któremu w wyniku rocznych egzaminów klasyfikacyjnych ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

### **§ 131. Egzamin poprawkowy.**

**1.** Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

**2.** Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

**3.** W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.

**4.** Dyrektor Szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i ich Rodziców.

**5.** Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

**6.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

**7.** Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

**8.** Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem § 129 Statutu Szkoły. Stosuje się wówczas przepisy ust. 1-6 przywołanego paragrafu.

**9.** Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

**10.** Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

### **§ 132. Egzamin ósmoklasisty.**

**1.** Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.

**2.** Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do trzech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych, tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego.

**3.** Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.

**4.** Zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty określają odrębne przepisy.

**5.** Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał egzamin, przystępuje do niego w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie.

6. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.

7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z Rodzicami ucznia.

8. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu, może korzystać z niezbędnego mu sprzętu medycznego oraz leków.

## Rozdział 2

### Promowanie i ukończenie szkoły

#### § 133. Promowanie i ukończenie szkoły.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z wyjątkiem przedmiotów, z których został zwolniony, z zastrzeżeniem ust. 6.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

3. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

4. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii Rodziców i uwzględnieniu opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną. Wniosek taki może złożyć również Rodzic ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych, zgodnie z art., 44 j. ustawy o systemie oświaty, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tejże oceny na ocenę końcową celującą.

6. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

7. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,

z zastrzeżeniem ust. 6 oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z niego na podstawie odrębnych przepisów.

**8.** W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub Radę Pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, zadania te i kompetencje przejmuje Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.

**9.** Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich Szkoły, podpisuje Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący Szkołę.

#### **§ 134.** Świadectwa szkolne i inne druki szkolne.

**1.** Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.

**2.** Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.

**3.** Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne, zalicza się osiągnięcia określone przez Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty.

**4.** Uczeń, który ukończył Szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły.

**5.** Uczeń, który przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, otrzymuje zaświadczenie.

**6.** Szkoła na wniosek ucznia lub Rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

**7.** Każdy uczeń otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy.

**8.** Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.

**9.** Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia Szkoły oraz zaświadczeń.

**10.** Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia Szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania Szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonego przez Szkołę.

**11.** Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.

## **DZIAŁ IX**

### **WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE**

**§ 135. 1.** W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren Szkoły, sprawują: pracownik obsługi Szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.

**2.** Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi Szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni i podczas przerw międzylekcyjnych.

**3.** Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie Szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
- 2) podczas przerw na korytarzach dyżurują wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
- 3) podczas zajęć poza terenem Szkoły odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

**4.** W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku, takich jak sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

**5.** Budynek Szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz).

**6.** Szkoła na stałe współpracuje z policją.

**7.** Ucznia może zwolnić z danej lekcji Dyrektor Szkoły, wychowawca oddziału lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek Rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.

**8.** W razie zaistnienia wypadku ucznia, nauczyciel, który jest tego świadkiem, udziela pierwszej pomocy, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, Dyrektora Szkoły oraz szkolnego inspektora bhp.

**9.** Pielęgniarka szkolna lub Dyrektor Szkoły powiadamia w razie konieczności o wypadku zaistniałym na terenie Szkoły pogotowie ratunkowe i Rodziców.

**10.** O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i Świętokrzyski Kurator Oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

### **§ 136.** Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów.

**1.** Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:

- 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
- 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania *Regulaminu świetlicy*;
- 3) uświadczenie uczniom zagrożeń i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
- 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia, samodzielne usuwanie dostrzeżonych zagrożeń lub informowanie o nich Dyrektora Szkoły;
- 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 6) zachowanie czujności w przypadku obecności osób postronnych przebywających na terenie Szkoły;
- 7) niezwłoczne zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

2. Pomieszczenia Szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach jej udzielania.

3. Nauczyciele podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

4. Udział uczniów w pracach na rzecz Szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

## DZIAŁ X

### CEREMONIAŁ SZKOLNY

#### § 137. Szkoła posiada symbole szkolne:

##### 1. Sztandar Szkoły:

- 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie i składa się z dwóch trzyosobowych składów;
- 2) uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w Szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów o nienagannej postawie uczęszczających do najstarszej klasy;
- 3) skład osobowy pocztu sztandarowego:
  - a) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
  - b) asysta - dwie uczennice;
- 4) kadencja pocztu trwa jeden rok;
- 5) decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu;
- 6) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
- 7) insygniami pocztu sztandarowego są białe-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
- 8) poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
- 9) podczas uroczystości żałobnych sztandar oznaczony jest czarną wstęgą uwiązaną pod głowicą;
- 10) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar, opierając drzewiec na prawym ramieniu;
- 11) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją na baczność. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
- 12) oddawanie honorów sztandarowi odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi krok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyła sztandar;
- 13) sztandar oddaje honory:
  - a) na komendę „do hymnu”,
  - b) w czasie wykonywania „Roty”,
  - c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
  - d) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
  - e) podczas opuszczenia trumny do grobu,
  - f) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
  - g) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację Szkoły,

h) w trakcie uroczystości kościelnych.

**2. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru Szkoły:**

- a) rozpoczęcie roku szkolnego,
- b) święta państwowe,
- c) ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia,
- d) zakończenie roku szkolnego,
- e) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe.

**3.** Logo szkoły prezentuje uproszczony wizerunek Patrona oraz nazwę Szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

**4.** Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Każdy pierwszoklasista, stojąc w postawie zasadniczej, trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza słowa przysięgi.

**5.** Pasowania na ucznia dokonuje Dyrektor Szkoły tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów.

## DZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

**§ 138.** Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 139.** Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 140.** Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

**§ 141. 1.** Zmiany w Statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) Dyrektora Szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) Rady Rodziców;
- 4) organu prowadzącego Szkołę;
- 5) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

**2.** Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do Statutu Szkoły.

**§ 142.** Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w Statucie.